UTAX

DOCUMENT CONSULTING

CDC 5520 | 5525

MANUAL DE INSTRUÇÕES

SISTEMA MULTIFUNCIONAL

Introdução

Obrigado por comprar este modelo.

Este Guia de Uso destina-se a ajudá-lo a utilizar a máquina correctamente, a efectuar a manutenção de rotina e, se necessário, a tomar medidas de resolução de problemas, para poder utilizar a máquina sempre em boas condições.

Por favor leia este Guia de Uso antes de utilizar a máquina.

Recomendamos a utilização de produtos da nossa marca. Não seremos responsabilizados por qualquer dano causado pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.

Neste Guia de Uso, o modelo CDC 5520 mencionado como modelo de 20 ppm, e o CDC 5525 é mencionado como modelo de 25 ppm, respectivamente.

Guias Incluídos

Juntamente com esta máquina são fornecidos os seguintes guias. Consulte-os quando for necessário.

Quick Installation Guide	Descreve os procedimentos para a instalação da máquina, operações de uso frequente, manutenção de rotina e acções de resolução de problemas.
Safety Guide	Faculta informações relativas à segurança e prevenções a ter durante a instalação e utilização da máquina. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.
Safety Guide (apenas para esta máquina)	Descreve a área de instalação da máquina, a área de cuidado e outras informações. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.

CD-ROM/DVD (Product Library)

Guia de Uso (este guia)	Descreve como colocar papel, operações de cópia básica, impressão e digitalização e resolução de problemas.
FAX Operation Guide	Descreve a funcionalidade do fax.
Card Authentication Kit (B) Operation Guide	Descreve como se autenticar perante a máquina usando o cartão ID.
Embedded Web Server Operation Guide	Descreve como aceder à máquina a partir de um computador, através de um navegador de Internet, para verificar e alterar definições.
Printing System Driver User Guide	Descreve como instalar o controlador da impressora e utilizar a funcionalidade de impressão.
Network FAX Driver Operation Guide	Descreve como instalar e utilizar o controlador de fax de rede, de modo a utilizar a funcionalidade de fax de rede.
Network Tool for Direct Printing Operation Guide	Descreve como utilizar a funcionalidade para imprimir ficheiros PDF sem executar o Adobe Acrobat ou Reader.
Network Print Monitor User Guide	Descreve como monitorizar o sistema de impressão em rede sem o Network Print Monitor.
File Management Utility User Guide	Descreve como distribuir documentos digitalizados pela rede.
PRESCRIBE Commands Technical Reference	Descreve a linguagem da impressora nativa (comandos PRESCRIBE).
PRESCRIBE Commands Command Reference	Descreve a funcionalidade de comando e controlo PRESCRIBE para cada tipo de emulação.

Conteúdos

1 Prefácio 1-1

Atenção 1-2
Convenções de segurança neste guia 1-2
Ambiente 1-3
Precauções de utilização 1-3
Restrições legais sobre cópias/digitalização 1-5
Informação jurídica e de segurança 1-6
Informação jurídica 1-6
Função de controlo de poupança de energia 1-9
Função automática de cópia de duas faces 1-9
Reciclar papel 1-9
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-9
Sobre este Guia de Operação 1-10
Convenções deste guia 1-10
Tamanhos de papel e de originais 1-12

2 Preparativos antes da utilização 2-1

Nome dos componentes 2-2
Máquina 2-2
Painel de operação 2-6
Painel táctil 2-7
Determinar o método de ligação e preparar os cabos 2-8
Preparar os cabos necessários 2-8
Ligação dos cabos 2-9
Ligação de cabo de rede local 2-9
Ligar o cabo de alimentação 2-9
Ligar/desligar 2-11
Ligar 2-11
Desligar 2-11
Função de poupança de energia 2-13
Modo de baixo consumo de energia e Modo de baixo consumo de energia automático 2-13
Modo de espera e modo de espera automático 2-14
Assistente de configuração da máquina 2-15
Embedded Web Server (Definições para o E-mail) 2-16
Enviar E-mail 2-17

3 Operações comuns 3-1

Colocar papel 3-2
Antes de colocar papel 3-2
Colocar papel nas cassetes 3-3
Colocar papel na bandeja multifunções 3-5
Colocar originais 3-7
Colocar originais no vidro de exposição 3-7
Colocar originais no processador de documentos 3-8
Verificar o número de série do equipamento 3-11
Verificar o contador 3-12
Iniciar/terminar sessão 3-13
Iniciar sessão 3-13
Terminar sessão 3-14
Favoritos 3-15
Registar favoritos 3-15
Editar e eliminar favoritos 3-19
Usar favoritos 3-21

Atalhos 3-23
Registar atalhos 3-23
Editar e eliminar atalhos 3-25
Usar atalhos 3-26
Assistente de Configuração Rápida 3-27
Ecrã de Ajuda 3-29
Cancelar trabalhos 3-30
Usar várias funções 3-31
Funcionalidade comum 3-32
Tamanho Original 3-33
Orientação Original 3-35
Originais de tamanho misto 3-37
2 faces/Original Livro 3-39
Digitalização Contínua 3-42
Selecção de papel 3-44
Saída de papel 3-45
Agrupar/Deslocar 3-46
Margem 3-48
Agrafo 3-51
Densidade 3-53
Resolução da Digitalização 3-54
Imagem Original 3-55
Nitidez 3-56
Ajuste da densidade do fundo 3-57
Impedir infiltração 3-58
Zoom 3-59
Formato do ficheiro 3-60
Selecção de Cor 3-62
Aviso Conclusão Trabalho 3-63
Entrada Nome Ficheiro 3-65
Substituição de prioridade 3-66

4 Copiar 4-1

Uso Básico 4-2
Funções de cópia 4-4
Frente Verso 4-4

5 Resolução de problemas 5-1

Substituição do recipiente de toner 5-2
Substituição da caixa de resíduos de toner 5-4
Substituir agrafos 5-6
Limpeza 5-8
Vidro de exposição 5-8
Processador de documentos 5-8
Resolver avarias 5-10
Responder a mensagens de erro 5-16
Desencravar o papel encravado 5-27
Indicadores de local de encravamento 5-27
Bandeja multifunções 5-28
Dentro da tampa direita 1 5-29
Cassete 1 5-30
Dentro da tampa direita 3 5-30
Cassete 2 ou 3 5-31
Finalizador de documentos opcional 5-31
Encravamento de agrafo no finalizador de documentos opcional 5-32
Unidade de ligação 5-32
Processador de documentos 5-33

6 Apêndice 6-1

Equipamento Opcional 6-2
Descrição geral do equipamento opcional 6-2
Função opcional 6-3
Papel 6-5
Especificações de papel simples 6-6
Escolher o papel apropriado 6-6
Papel especial 6-9
Especificações 6-13
Funções comum 6-13
Funções de cópia 6-14
Funções da impressora 6-15
Scanner 6-15
Processador de documentos 6-16
Alimentador de papel (cassete individual) (opção) 6-16
Alimentador de papel (cassete dupla) (opção) 6-16
Finalizador de documentos (opção) 6-17
Especificações ambientais 6-17
Índice Índice-1

1 Prefácio

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Atenção 1-2
Convenções de segurança neste guia 1-2
Ambiente 1-3
Precauções de utilização 1-3
Informação jurídica e de segurança 1-6
Informação jurídica 1-6
Função de controlo de poupança de energia 1-9
Função automática de cópia de duas faces 1-9
Reciclar papel 1-9
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-9
Sobre este Guia de Operação 1-10
Convenções deste guia 1-10
Tamanhos de papel e de originais 1-12

Atenção

Convenções de segurança neste guia

As secções deste guia e as partes da máquina marcadas com símbolos são avisos de segurança que visam proteger o utilizador, outros indivíduos e os objectos que se encontram nas imediações, e assegurar a utilização correcta e segura da máquina. Os símbolos e os seus respectivos significados são indicados de seguida.

ATENÇÃO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos graves ou mesmo de morte, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

CUIDADO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

Símbolos

O símbolo △ indica que a respectiva secção contém avisos de segurança. No símbolo estão indicados pontos específicos de atenção.

... [Aviso geral]

... [Aviso de temperatura elevada]

O símbolo ⃠ indica que a respectiva secção contém informações sobre acções proibidas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção proibida.

... [Aviso de acção proibida]

... [Proibido desmontar]

O símbolo ● indica que a respectiva secção contém informações sobre acções que devem ser executadas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção requerida.

... [Alerta de acção necessária]

... [Retire a ficha da tomada]

... [Ligue sempre a máquina a uma tomada com fio de terra]

Contacte o seu técnico de assistência para encomendar outro guia se os avisos de segurança neste Guia de Operação estiverem ilegíveis ou se o guia não estiver incluído com o produto (sujeito a encargos).

NOTA
Um original semelhante a uma nota bancária poderá não ser copiado de forma adequada em alguns casos raros, uma vez que esta máquina se encontra equipada com uma função de prevenção de falsificação.

Ambiente

As condições ambientais de serviço são as seguintes:

- Temperatura: 10 a 32,5 °C
- Humidade: 15 a 80 %

No entanto, as condições ambientais adversas poderão influenciar a qualidade da imagem. É recomendado usar a máquina a uma temperatura: entre os 16 e 27 ºC ou menos, humidade: entre os 36 e os 65%. Além disso, evite as seguintes localizações sempre que seleccionar uma localização para a máquina.

- Evite locais perto de janelas ou expostos directamente à luz do sol.
- Evite locais com vibrações.
- Evite locais com flutuações drásticas de temperatura.
- Evite locais expostos directamente ao ar quente ou frio.
- Evite áreas com pouca ventilação.

Se o piso for vulnerável à utilização de rodas, o material do piso pode ficar danificado se a máquina for movida posteriormente à sua instalação.

Durante o processo de cópia é libertado algum ozono, mas a quantidade não tem qualquer repercussão na saúde dos utilizadores. No entanto, se a máquina for utilizada durante longos períodos de tempo em lugares com pouca ventilação, ou quando se efectua um grande volume de cópias, o cheiro pode-se tornar desagradável. Para manter um ambiente propício para trabalhos de cópias, sugerimos que o local seja bem ventilado.

Precauções de utilização

Cuidados a ter ao manusear consumíveis

CUIDADO

Não tente incinerar o recipiente de toner nem a caixa de resíduos de toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Mantenha o recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner fora do alcance das crianças.

Se cair toner do recipiente, ou da caixa de resíduos de toner, evite inalar ou ingerir e evite o contacto com a pele e com os olhos.

- No caso de inalação de toner, vá para um lugar com bastante ar fresco e gargareje com grandes quantidades de água. Se tiver tosse, consulte o médico.
- No caso de ingestão de toner, lave a boca com água e beba 1 ou 2 copos de água para diluir o conteúdo do estômago. Se necessário, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com os olhos, lave bem com água. Se ainda sentir os efeitos, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com a pele, lave com água e sabão.

Não tente abrir ou destruir o recipiente de toner nem a caixa de resíduos de toner.

Outras precauções

Devolva o recipiente de toner vazio e a caixa de resíduos de toner ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner recolhidos serão reciclados ou eliminados em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Armazene a máquina, evitando exposição à luz directa do sol.

Armazene a máquina num lugar onde a temperatura permaneça abaixo dos 40 ºC, evitando, simultaneamente, mudanças bruscas de temperatura e humidade.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, retire o papel da cassete e da bandeja multifunções (MF), coloque-o na embalagem original e feche-o bem.

Segurança relativa ao Laser (Europa)

A radiação laser pode ser perigosa para o corpo humano. Por este motivo, a radiação laser emitida dentro da máquina está hermeticamente fechada dentro do invólucro protector e da tampa exterior. Durante o uso normal do produto, não é emitida qualquer radiação da máquina.

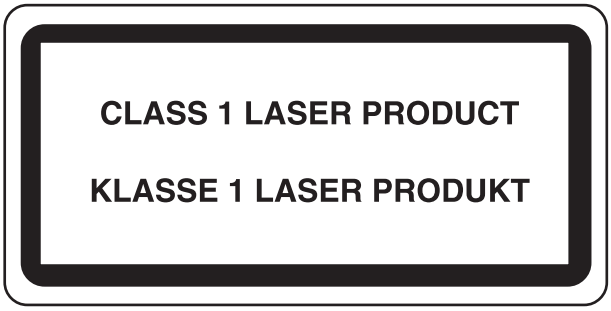
Esta máquina está classificada como produto laser de Class 1, ao abrigo da normativa IEC/EN 60825-1:2007.

Cuidado: A utilização de procedimentos que não tenham sido especificados neste guia pode causar exposição a radiação perigosa.

Estas etiquetas encontram-se na unidade de laser do scanner, dentro da máquina, e não em áreas a que o utilizador tem acesso.

DANGER · CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION · CLASE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT · KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE · CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION · CLASSE 3B RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO · RADIAÇÃO DE LASER INVISIVEL CLASSE 3B QUANDO ABERTO EVITAR EXPOSIÇÃO DIRETA NO FEIXE
WAARSCHUWING · NIET ZICHTBARE KLASSE 3B LASERSTRAAL INDIEN GEOPEND. VERMIJD DIRECTE BLOOTSTELLING AAN DE STRAAL.
Внимание. · Когда устройство открыто, присутствует невидимое лазерное излучение кл асса 3B. Избегайте прямого попадания лазерного луча.
警告 · 该产品为3B类不可见激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
警告 · 該產品爲3B類不可見激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
위험 · CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
警告 · ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

A etiqueta apresentada de seguida encontra-se na traseira da máquina.



Restrições legais sobre cópias/digitalização

Pode ser proibido copiar/digitalizar material sujeito a direitos de autor sem a permissão do proprietário.

É proibido copiar/digitalizar os seguintes itens, podendo ocorrer uma penalização legal. Pode não estar limitada a estes itens. Não copie/digitalize, conscientemente, os itens que não são para ser copiados/digitalizados.

- Papel moeda
- Notas de bancos
- Títulos
- Selos
- Passaportes
- Certificados

A legislação e regulamentos locais podem proibir ou restringir a cópia/digitalização de outros itens, para além dos previamente mencionados.

Informação jurídica e de segurança

Informação jurídica

É proibida a realização de cópias ou de outro tipo de reprodução deste guia ou de parte dele, sem o consentimento prévio por escrito do porprietário de copyright.

Sobre denominações comerciais

- PRESCRIBE é uma marca comercial da Kyocera Corporation.
- KPDL é uma marca comercial da Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS e Windows são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation nos E.U.A. e/ou em outros países.
- PCL é uma marca comercial da Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader e PostScript são marcas comerciais da Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet é uma marca comercial registada da Xerox Corporation.
- Novell e NetWare são marcas comerciais registadas da Novell, Inc.
- IBM e IBM PC/AT são marcas comerciais da International Business Machines Corporation.
- Power PC é uma marca comercial da IBM nos E.U.A. e/ou em outros países.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh, e Mac OS são marcas comerciais da Apple Inc., registadas nos EUA e em outros países.
- Todas as fontes de idiomas europeus instaladas nesta máquina são utilizadas ao abrigo de um contrato de licenciamento com a Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino e Times são marcas comerciais registadas da Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats são marcas comerciais registadas da International Typeface Corporation.
- As fontes UFST™ MicroType® da Monotype Imaging Inc. estão instaladas nesta máquina.
- Esta máquina contém o módulo NF desenvolvido pela ACCESS Co., Ltd.
- Esta máquina contém software com módulos desenvolvidos pelo Independent JPEG Group.
- ThinPrint é uma marca comercial da ThinPrint GmbH na Alemanha e em outros países.

Todas as outras marcas e nomes de produtos são marcas comerciais ou, caso contrário, as designações comerciais ™ e ® não são usadas no presente Guia de Uso.

GPL/LGPL

Este produto contém software GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) e/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) como parte do seu firmware. Pode obter o código fonte, ficando autorizado a copiar, redistribuir e modificar este ao abrigo dos termos de GPL/LGPL.

Open SSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: “This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)”
   The word ‘cryptographic’ can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: “This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

   The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

   In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Função de controlo de poupança de energia

O aparelho vem equipado com o **Modo de Baixo Consumo** onde o consumo de energia é reduzido depois de um determinado período de tempo após a sua última utilização, bem como um **Modo de Espera** onde as funções de impressão e de fax permanecem num estado de espera, mas o consumo de energia é reduzido a um mínimo depois de um determinado período de tempo sem qualquer actividade.

Espera

O dispositivo entra automaticamente em Modo de Espera 20 minutos (para o modelo de 20 ppm) ou 30 minutos (para o modelo de 25 ppm) após ter sido utilizado pela última vez. O período de tempo de inactividade que tem de decorrer antes que o modo de espera seja activado pode ser prolongado. Para mais informações consulte o *Modo de espera e modo de espera automático na página 2-14*.

Modo de Baixo Consumo de Energia

O dispositivo passa, automaticamente, ao Modo de Baixo Consumo passados 3 minutos desde a sua última utilização. O período de tempo de inactividade que deve decorrer antes que o Modo de Baixo Consumo seja activado pode ser prolongado. Para mais informações consulte o *Modo de baixo consumo de energia e Modo de baixo consumo de energia automático na página 2-13*.

A predefinição faz com que o Modo de Espera substitua o Modo de Baixo Consumo de Energia.

Função automática de cópia de duas faces

Este aparelho inclui a função de cópia de 2 faces como uma função standard. Por exemplo, ao copiar dois originais de 1 lado numa só folha de papel como uma cópia de 2 faces, é possível reduzir a quantidade utilizada de papel. Para mais informações consulte o *Frente Verso na página 4-4*.

Reciclar papel

Este dispositivo suporta papel reciclado, o que reduz os danos ambientais. O seu representante de vendas ou técnico de assistência poder-lhe-á proporcionar mais informações sobre os tipos de papel recomendados.

Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

Enquanto empresa participante no ENERGY STAR, determinámos que este produto é meritório da ENERGY STAR.

Sobre este Guia de Operação

Este Guia de Operação contém os capítulos seguintes.

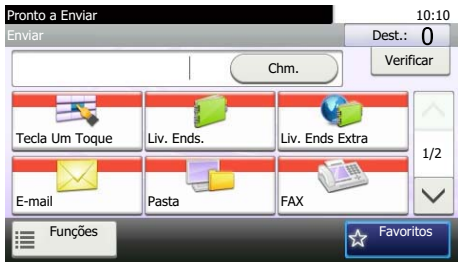
Capítulo		Índice
1	***Prefácio***	Inclui informações sobre prevenções de funcionamento, marcas comerciais e sobre este guia.
2	***Preparativos antes da utilização***	Faculta informações sobre nomes de peças, cabos de ligação, definições e configurações da máquina.
3	***Operações comuns***	Explica o funcionamento geral da máquina, incluindo a colocação de papel e originais e o iniciar e encerrar sessão.
4	***Copiar***	Descreve as funções que pode usar ao copiar.
5	***Resolução de problemas***	Explica como responder a indicações de erro como, por exemplo, quando a máquina fica sem toner ou quando ocorrem problemas de papel preso.
6	***Apêndice***	Apresenta uma lista das especificações da máquina. Apresenta as funções opcionais disponíveis para esta máquina. Fornece informação sobre os tipos e tamanhos de papel.

Convenções deste guia

São utilizadas as convenções que se seguem, dependendo da natureza da descrição.

Convenção	Descrição	Exemplo
Negrito	Indica as teclas do painel de operação ou um ecrã do computador.	Prima a tecla **Iniciar**.
[Regular]	Indica as teclas do painel táctil.	Prima [OK].
Itálico	Indica uma mensagem apresentada no painel táctil.	É exibida a mensagem *Pronto a copiar*.
	Utilizado para realçar uma palavra-chave, expressão ou referências a informações adicionais.	Para mais informações, consulte o *Modo de espera e modo de espera automático na página 2-14*.
NOTA	Indica operações ou informações suplementares para referência.	**NOTA**
IMPORTANTE	Indica os itens necessários ou proibidos de modo a evitar problemas.	**IMPORTANTE**
Cuidado	Indica os comportamentos que devem ser observados para evitar avarias da máquina ou ferimentos e, em caso de estes ocorrerem, como proceder.	**Cuidado**

Os tipos de trabalho para que cada função pode ser configurada são indicados com ícones.

Ícone	Descrição	Ícone	Descrição
Copy	Esta função pode ser configurada durante a cópia de um documento. Ecrã de *Cópia*	Print from USB	Esta função pode ser configurada ao imprimir a partir da memória USB. Ecrã de *Impressão*
Send	Esta função pode ser configurada durante o envio de um documento.  Ecrã de *Envio*	Scan to USB	Esta função pode ser configurada ao guardar um ficheiro para a memória USB. Ecrã de *Armazenar Ficheiro*

Neste guia, os passos em que são usadas as teclas do painel táctil são realçados a vermelho.

Por ex: Seleccione [Zoom].

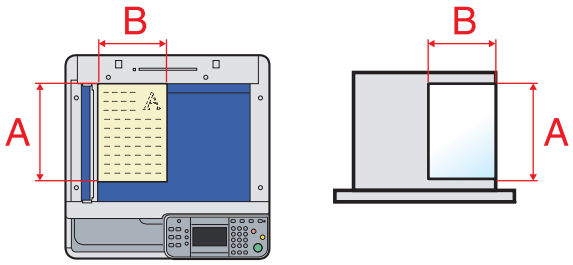
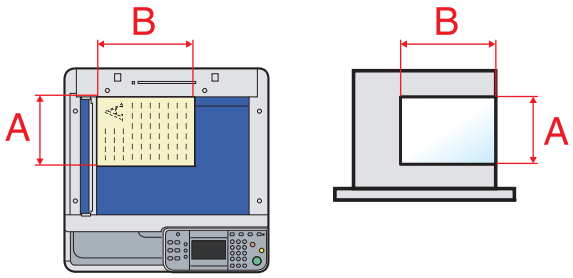
Os procedimentos que consistem de uma série de operações do painel de operação e/ou painel táctil são numerados da seguinte maneira:

Por ex: Seleccione [Funções] e, de seguida, [EcoPrint].

Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Tamanhos de papel e de originais

Esta secção explica as notações utilizadas neste manual no que diz respeito a tamanhos dos originais ou tamanhos de papel.
À semelhança dos tamanhos A4, B5 e Letter, que podem ser utilizados na direcção horizontal ou vertical, a orientação horizontal é indicada por uma letra R adicional, de modo a indicar a orientação do original/papel.

Direcção de colocação		Tamanho indicado*
Direcção vertical	 Original Papel Para originais/papel, a dimensão A é superior à B.	A4, B5, A5, Letter, Statement
Direcção horizontal	 Original Papel Para originais/papel, a dimensão A é inferior à B.	A4-R, B5-R, A5-R, Letter-R, Statement-R

* O tamanho do original/papel que pode ser utilizado depende da função e da bandeja de alimentação. Para mais informações, consulte a página que descreve essa função ou bandeja de alimentação.

Ícones no painel táctil

Os ícones seguintes são utilizados para indicar as direcções de colocação dos originais e do papel no painel táctil.

Direcção de colocação	Originais	Papel
Direcção vertical		
Direcção horizontal		

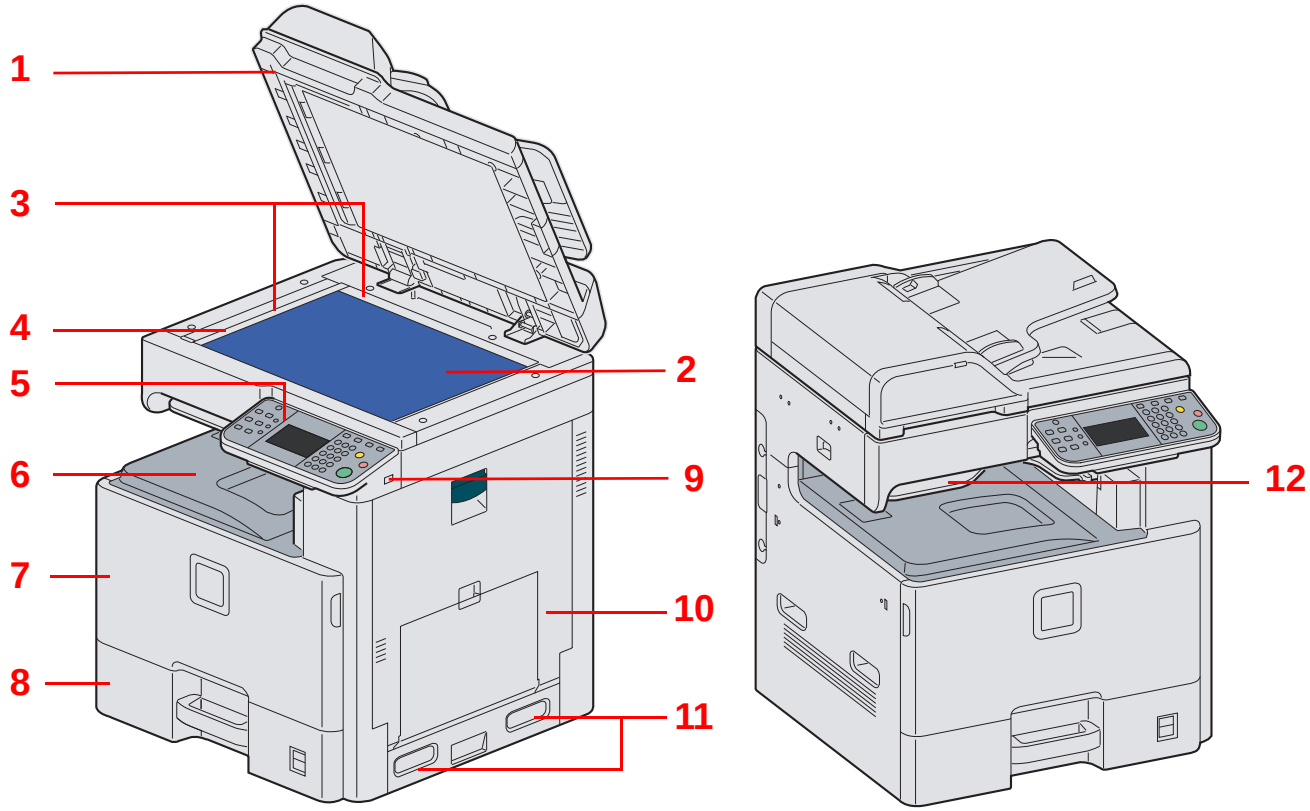
2 Preparativos antes da utilização

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

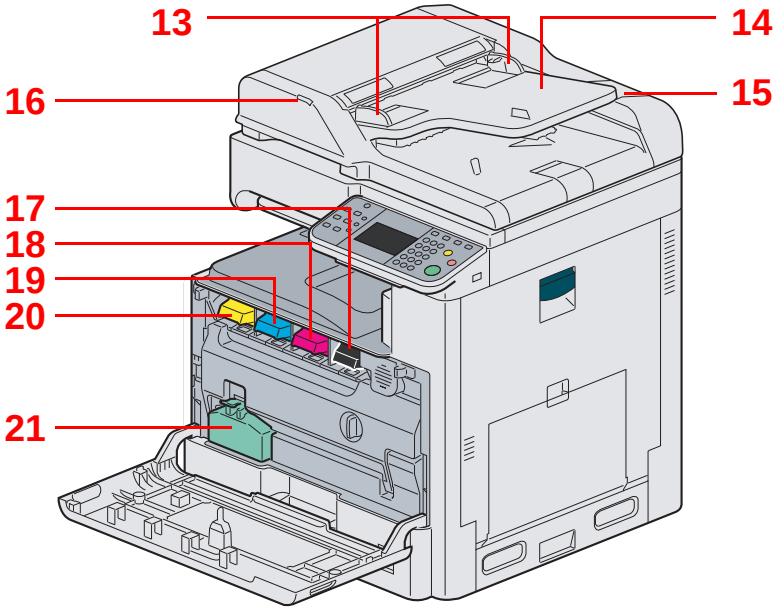
Nome dos componentes 2-2
Máquina 2-2
Painel de operação 2-6
Painel táctil 2-7
Determinar o método de ligação e preparar os cabos 2-8
Preparar os cabos necessários 2-8
Ligação dos cabos 2-9
Ligação de cabo de rede local 2-9
Ligar o cabo de alimentação 2-9
Ligar/desligar 2-11
Ligar 2-11
Desligar 2-11
Função de poupança de energia 2-13
Modo de baixo consumo de energia e Modo de baixo consumo de energia automático 2-13
Modo de espera e modo de espera automático 2-14
Assistente de configuração da máquina 2-15
Embedded Web Server (Definições para o E-mail) 2-16
Enviar E-mail 2-17

Nome dos componentes

Máquina



1 Processador de documentos
2 Vidro de exposição
3 Placas de indicação de tamanho do original
4 Fenda do vidro
5 Painel de operação
6 Bandeja interior
7 Tampa frontal
8 Cassete 1
9 Ranhura de memória USB (A1)
10 Tampa direita 1
11 Pegas
12 Bandeja do separador de trabalhos



13 Guias de largura do original

14 Mesa de originais

15 Compartimento do pano de limpeza

16 Indicador de colocação de originais

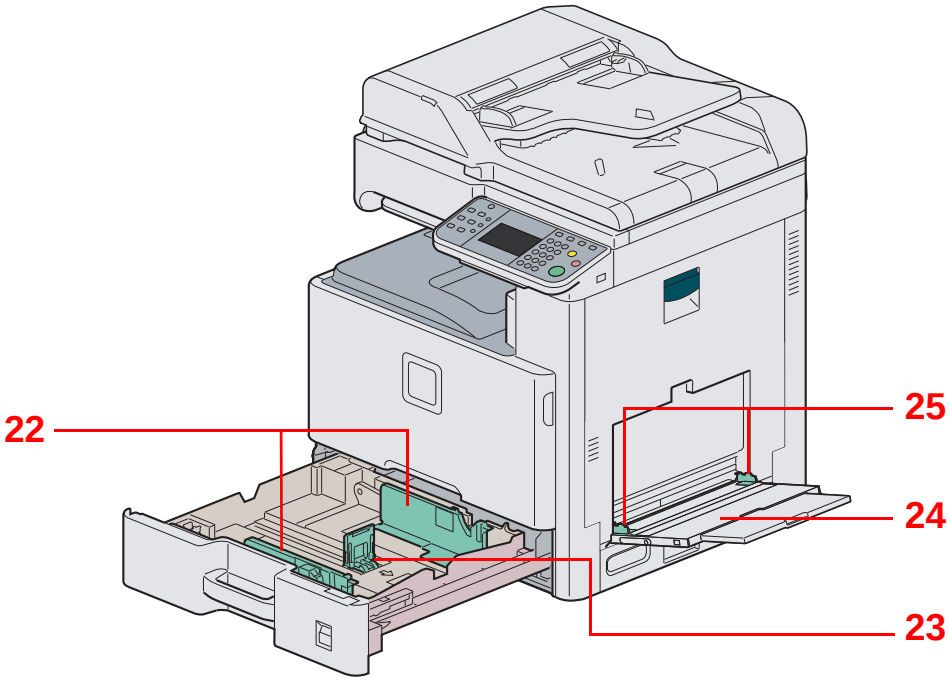
17 Recipiente de toner (Black)

18 Recipiente de toner (Magenta)

19 Recipiente de toner (Cyan)

20 Recipiente de toner (Yellow)

21 Caixa de resíduos de toner

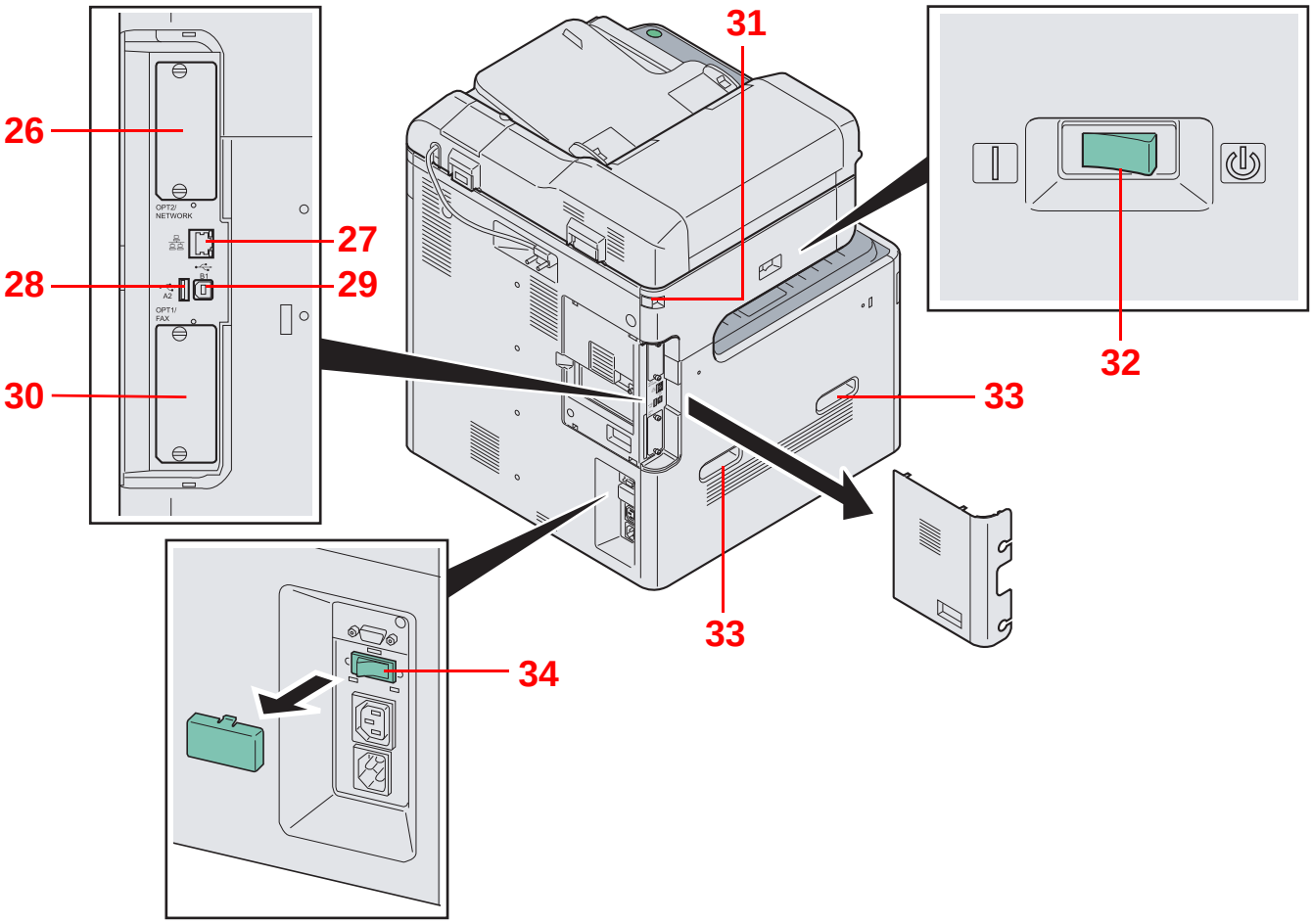


22 Guia de largura do papel

23 Guia de comprimento do papel

24 Bandeja multifunções

25 Guia de largura do papel



26 Ranhura de interface opcional 2

27 Conector de interface de rede

28 Conector de interface USB (A2)

29 Porta USB (B1)

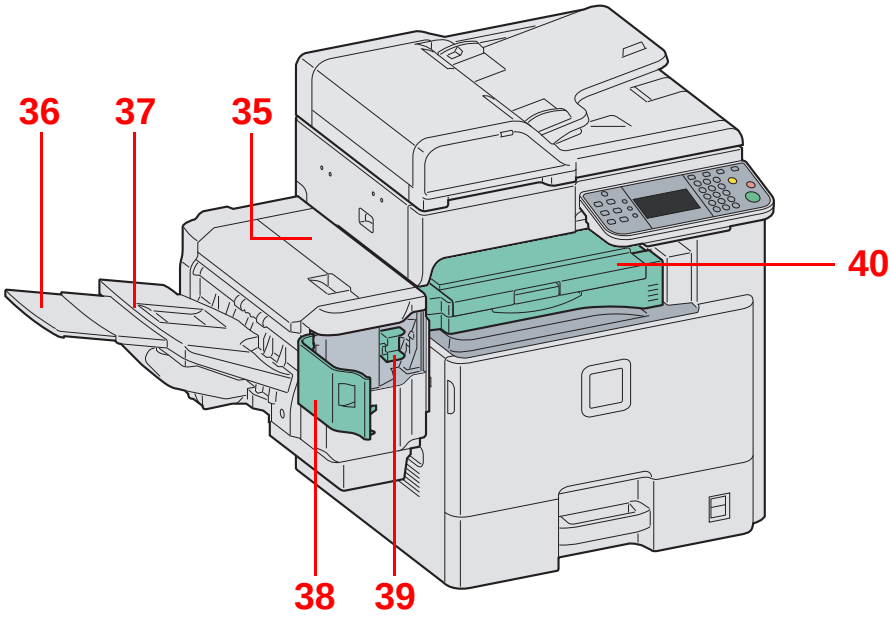
30 Ranhura de interface opcional 1

31 Bloqueio do scanner

32 Interruptor de alimentação geral

33 Pegas

34 Interruptor de aquecimento da cassete



35 Tampa superior

36 Extensão da bandeja

37 Bandeja do finalizador de documentos

38 Tampa do agrafador

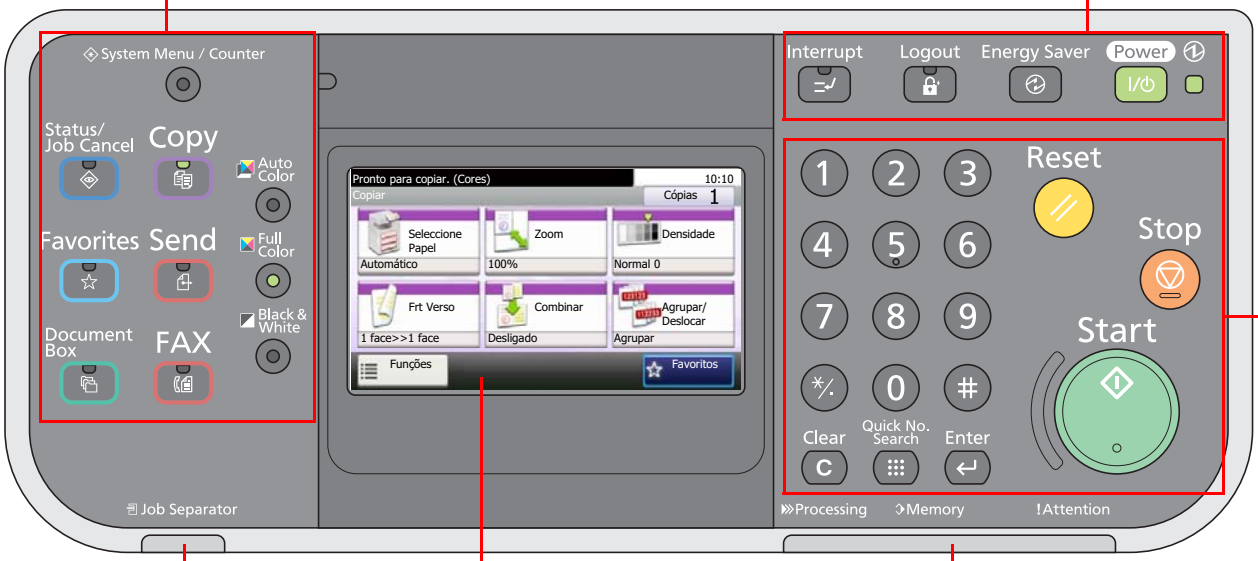
39 Suporte do recipiente do agrafador

40 Tampa da unidade de ligação

Painel de operação

System Menu / Counter	Exibe o ecrã Menu do Sistema/Contador.		
Status/ Job Cancel	Exibe o ecrã de Cancelar Estado/Trabalho.	Copy	Exibe o ecrã de Copiar.
Favorites	Exibe o ecrã de Favoritos.	Send	Exibe o ecrã de Enviar.
Document Box	Exibe o ecrã da Caixa de Documentos.	FAX	Exibe o ecrã de FAX.
Auto Color Full Color Black & White	Selecciona o modo de cor. **Auto Color**: Reconhece, automaticamente, se um documento é a cores ou a preto e branco e, de seguida, digitaliza o documento. **Full Color**: Digitaliza todos os documentos a cores. **Black & White**: Digitaliza todos os documentos a preto e branco.		

Interrupt	Exibe o ecrã de Interromper Cópia.
Logout	Termina a operação (termina a sessão) no ecrã de Administração.
Energy Saver	Coloca a máquina no Modo de Baixo Consumo.
Power	Coloca a máquina no Modo de Espera. Recupera da Espera, se em Modo de Espera.
	Aceso quando a alimentação principal da máquina está ligada.



Acende quando existe papel na bandeja do separador de trabalhos.

Painel táctil. Exibe os botões para configurar as definições da máquina.

Processing: Fica intermitente durante a impressão ou envio.

Memory: Fica intermitente quando a máquina está a aceder à memória do fax ou do USB (item de finalidade geral).

Attention: Acende ou fica intermitente quando ocorre um erro e um trabalho é parado.

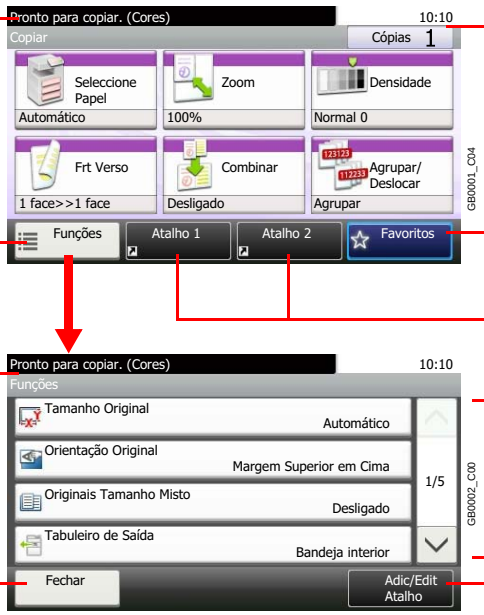
1 2 3 4 5 6 7 8 9 */. 0 #	Teclas numéricas. Para introduzir números e símbolos.	Clear	Apaga os números e caracteres inseridos.	Reset	Repõe as definições nos seus estados predefinidos.
		Quick No. Search	Especifica as informações registadas, tais como números de endereços e IDs de utilizadores, por número.	Stop	Cancela ou pausa o trabalho de impressão a decorrer.
		Enter	Finaliza a inserção da chave numérica e finaliza o ecrã durante a definição das funções. Funciona em ligação com o ecrã [OK].	Start	Inicia as operações de cópia e digitalização e o processamento para as operações de definição.

Painel táctil

Exibe o estado do equipamento e as mensagens de operação necessárias.

Exibe as funções disponíveis.

Configura as definições das funções mais avançadas.



Exibe a hora e o número de cópias.

Exibe os Favoritos.

Exibe os atalhos.

Exibe o estado do equipamento e as mensagens de operação necessárias.

Exibe as funções e definições disponíveis.

Regressa ao ecrã anterior.

Desloca a janela para cima e para baixo quando a lista de valores não pode ser totalmente exibida num único ecrã.

Regista as funções como atalhos.

Determinar o método de ligação e preparar os cabos

Verifique o método de ligação do equipamento a um PC ou rede e prepare os cabos necessários para o seu ambiente.

Preparar os cabos necessários

Prepare os cabos necessários de acordo com a interface que utiliza.

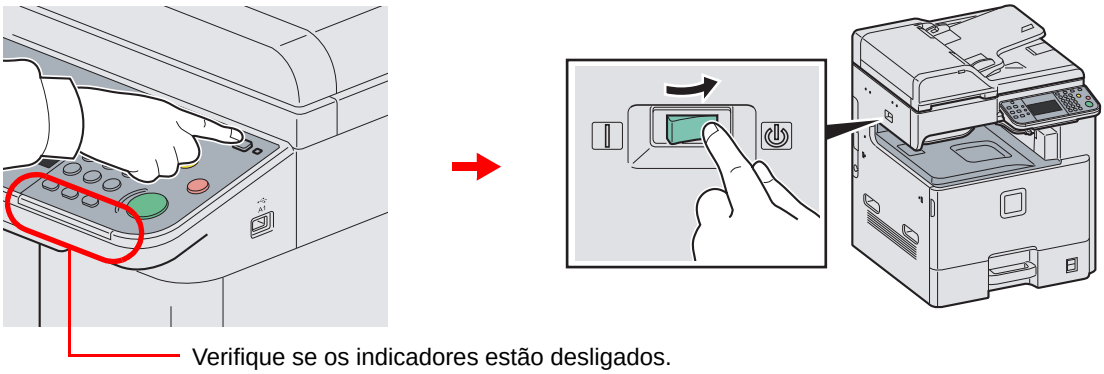
Ambiente de ligação	Função	Cabo necessário
Ligue um cabo de rede local à máquina.	Impressora/Scanner/Scanner (TWAIN/WIA)	Rede local (10Base-T, 100Base-TX ou 1000BASE-T blindado)
Ligue um cabo USB à máquina.	Impressora	Cabo compatível com USB2.0 (compatível com USB de alta velocidade, máx. 5.0 m, blindado)

Ligação dos cabos

Ligação de cabo de rede local

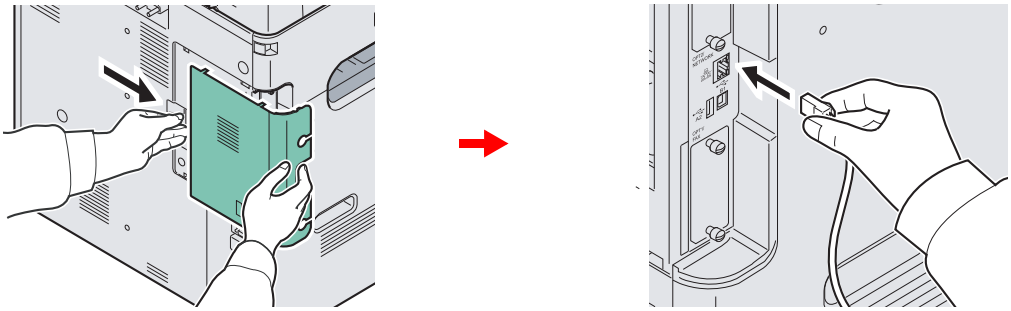
O equipamento pode ser ligado com um cabo de rede e usado como impressora de rede ou scanner de rede.

1 Desligar.



2 Ligue a máquina.

1 Ligue o cabo de rede local à interface de rede localizada no lado esquerdo da estrutura.



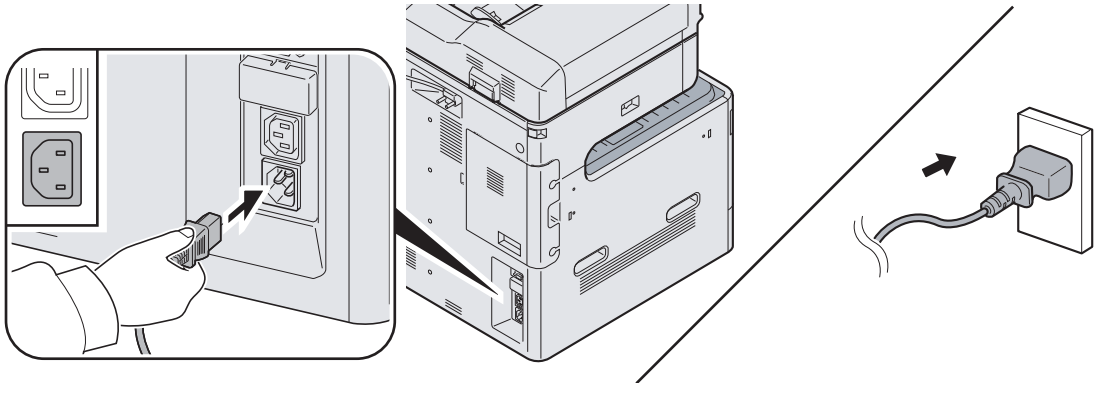
2 Ligue a outra extremidade do cabo ao concentrador.

3 Configure a máquina.

Configure as definições de rede.

Para detalhes, consulte *Assistente de configuração da máquina na página 2-15*.

Ligar o cabo de alimentação



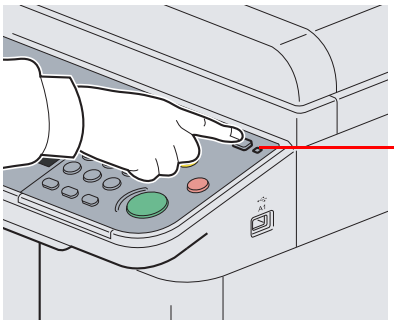
Ligue uma extremidade do cabo de alimentação fornecido à máquina e a outra extremidade à tomada de alimentação.

IMPORTANTE
Utilize apenas o cabo de alimentação fornecido com a máquina.

Ligar/desligar

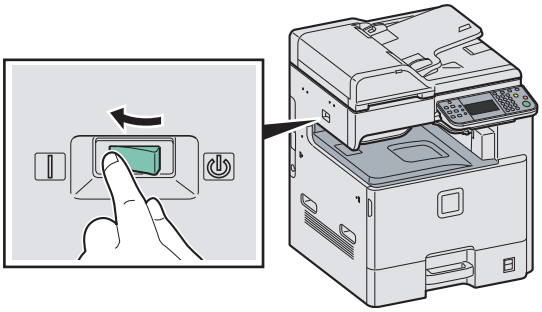
Ligar

Quando o indicador de alimentação geral está aceso... (Recuperar do modo de espera)



Prima a tecla **Power**.

Quando o indicador de alimentação geral está desligado...

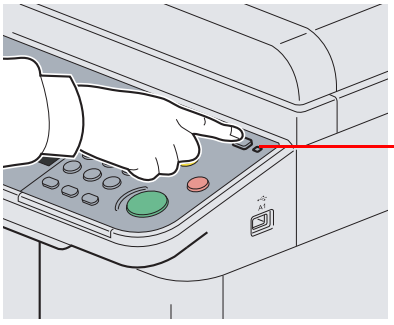


Ligue o interruptor de alimentação geral.

IMPORTANTE
Sempre que desligar o interruptor de alimentação geral, não o volte a ligar imediatamente. Espere mais de 5 minutos e, em seguida, volte a ligar o interruptor de alimentação geral.

Desligar

Quando não desligar o interruptor de alimentação principal (modo de espera)

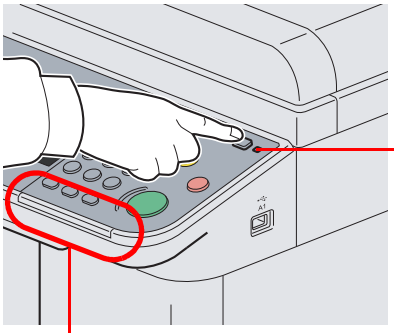


Prima a tecla **Power**. A luz da tecla **Power** apagar-se-á e o indicador de alimentação geral acenderá.

Quando desligar o interruptor de alimentação geral

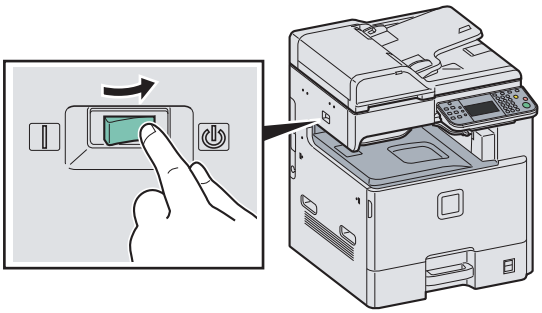
Tenha em consideração que quando o interruptor de alimentação geral está desligado, a máquina será incapaz de receber, automaticamente, dados de impressão a partir de computadores ou faxes.

1 Prima a tecla Power.



Verifique se a luz da tecla **Power** se apagou e se o indicador de alimentação geral está aceso.

2 Desligue o interruptor de alimentação geral.



NOTA
Quando o indicador **Processing** ou **Memory** está aceso, a máquina está a funcionar. Desligar o interruptor de alimentação geral enquanto a máquina estiver a funcionar pode causar uma avaria.

No caso de não utilizar a máquina durante um período de tempo prolongado

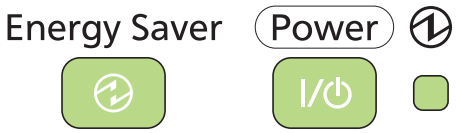
CUIDADO

Se esta máquina não for utilizada durante um período prolongado (por exemplo, de um dia para o outro), desligue-a no interruptor de alimentação geral. Se a máquina não for usada durante um período mais prolongado (por exemplo, férias), retire o cabo da tomada como medida de precaução. Se o kit de Fax opcional estiver instalado, desligar a máquina no interruptor de alimentação geral impede a transmissão e recepção de faxes.

IMPORTANTE
Retire o papel das cassetes e feche-o nos sacos de armazenamento para o proteger da humidade.

Função de poupança de energia

Modo de baixo consumo de energia e Modo de baixo consumo de energia automático



Modo de Baixo Consumo de Energia

Para activar o modo de baixo consumo de energia, prima a tecla **Energy Saver**. O painel táctil e todos os indicadores no painel de operações ir-se-ão desligar para poupar energia, excepto os indicadores de **Energy Saver**, **Power** e os de alimentação geral. Este estado designa-se por modo de baixo consumo de energia.

Se forem recebidos dados para impressão durante o modo de baixo consumo de energia, a máquina ligar-se-á e começará a imprimir. Quando forem recebidos dados para o fax enquanto a máquina estiver no modo de baixo consumo, enquanto utiliza o fax opcional, a máquina ligar-se-á, automaticamente, e começará a imprimir.

Para retomar o trabalho, execute um dos seguintes procedimentos. A máquina estará pronta a funcionar dentro de 10 segundos.

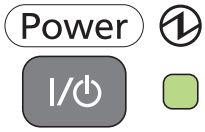
- Prima qualquer tecla no painel de operação.
- Abra a tampa de originais ou o processador de documentos.
- Coloque os originais no processador de documentos.

As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

Modo de baixo consumo de energia automático

No modo de baixo consumo de energia automático, a máquina muda, automaticamente, para o modo de baixo consumo de energia se ficar inactiva durante um período de tempo predefinido. O período de tempo predefinido é de 3 minutos.

Modo de espera e modo de espera automático



Para entrar no modo de espera, prima a tecla **Power**. O painel táctil e todos os indicadores no painel de operações ir-se-ão desligar, para poupar o máximo de energia possível, excepto o indicador de alimentação geral. Este estado designa-se por modo de espera.

Se os dados de impressão forem recebidos enquanto em modo de espera, o painel táctil acende e a impressão é iniciada.

Quando utilizar o fax opcional, os dados recebidos serão impressos enquanto o painel de operação permanece apagado.

Para retomar, prima a tecla **Power**. A máquina estará pronta a funcionar dentro de 23 segundos.

As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

Modo de espera automático

No modo de espera automático, a máquina muda, automaticamente, para o modo de espera se ficar inactiva durante um período de tempo predefinido no modo baixo consumo de energia. O período de tempo predefinido é de 20 minutos (para o modelo de 20 ppm) e 30 minutos (para o modelo de 25 ppm).

Poupança de energia

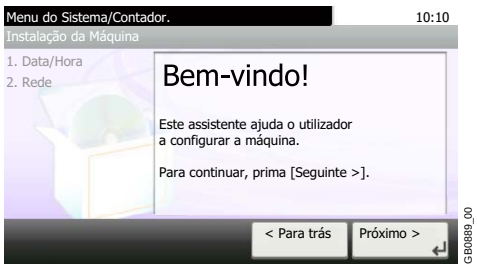
Este modo reduz o consumo de energia ainda mais do que o modo de espera normal, e permite que o modo de espera seja definido, em separado, para cada função. A impressão a partir de um computador ligado com um cabo USB não está disponível quando a máquina estiver no modo de espera.

Para usar a máquina, prima a tecla **Power**. O tempo necessário para que a máquina saia do modo de poupança de energia e continue o funcionamento normal será superior do que para o modo de espera normal.

NOTA
Se a placa Ethernet Gigabit estiver instalada, a poupança de energia não pode ser especificada.

Assistente de configuração da máquina

O assistente de configuração da máquina é executado quando o equipamento é ligado pela primeira vez após ser instalado.



Siga as instruções no ecrã para configurar as definições seguintes:

Definições de Data/ Temporizador	Fuso Horário
	Horário de Verão
	Data
	Hora
Definições de rede	Obter endereço IP
	Endereço IP
	Máscara de subrede
	Gateway predefinido

Para detalhes sobre as definições, consulte a informação de auxílio exibida no painel táctil.

Embedded Web Server (Definições para o E-mail)

O Embedded Web Server é uma ferramenta utilizada para tarefas como verificar o estado de operação da máquina e alterar as definições de segurança, impressão de rede, transmissão de e-mails e funcionamento em rede avançado.

NOTA

Aqui foram omitidas informações sobre as definições do FAX. Para obter mais informações sobre a utilização do FAX, consulte o *FAX Operation Guide*.

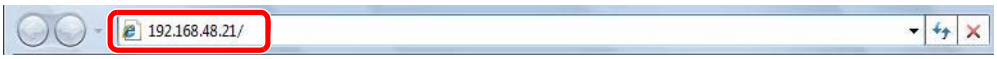
O kit de fax opcional é necessário para tirar proveito da funcionalidade de fax.

1 Exiba o ecrã.

1 Inicie o seu navegador de Internet.

2 Na barra Endereço ou Localização, introduza o endereço IP da máquina.

Por exemplo: http://192.168.48.21/



A página web apresenta informações básicas sobre a máquina e Embedded Web Server, bem como o respectivo estado actual.

2 Configure a função.

Seleccione uma categoria a partir da barra de navegação na parte esquerda do ecrã. Os valores de cada categoria têm de ser definidos separadamente.

Se tiverem sido definidas restrições para Embedded Web Server, introduza uma palavra-passe para aceder a outras páginas para além da página inicial. A palavra-passe predefinida é “admin00.” A palavra-passe pode ser alterada.

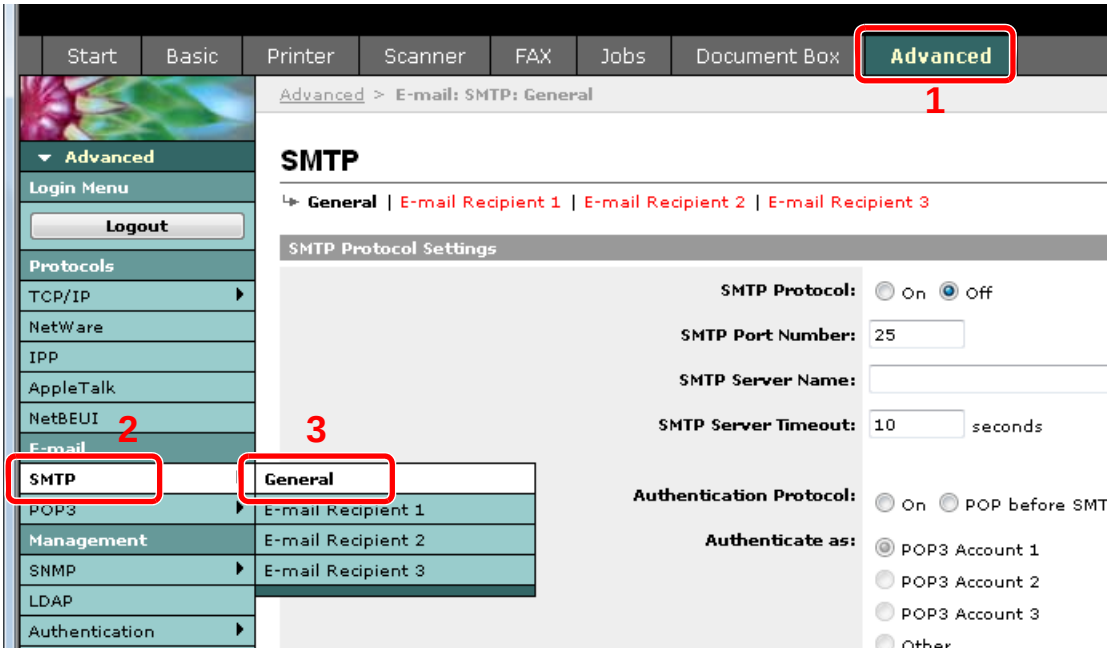
Para detalhes, consulte *Embedded Web Server Operation Guide*.

Enviar E-mail

A especificação das definições de SMTP permite o envio das imagens carregadas na máquina como anexos de E-mail. Para utilizar esta função, a máquina tem de estar ligada a um servidor de correio utilizando o protocolo SMTP. Antes de enviar as imagens carregadas nesta máquina como anexos de E-mail, verifique o seguinte:

- O ambiente de rede utilizado para ligar esta máquina ao servidor de correio: Recomenda-se uma ligação permanente através de uma rede local.
- Definições de SMTP: Use o Embedded Web Server para registar o endereço IP ou o nome de anfitrião do servidor de SMTP.
- Se tiverem sido definidos limites para o tamanho das mensagens de E-mail, pode não ser possível enviar E-mails muito grandes.

1 Exiba o ecrã.



2 Configure a função.

Introduza as definições correctas em cada campo.

Item	Descrição
SMTP Protocol (Protocolo SMTP)	Activa ou desactiva o protocolo SMTP. Para utilizar o E-mail, é necessário que este protocolo esteja activo.
SMTP Port Number (Número de porta SMTP)	Defina o número da porta de SMTP ou utilize a porta predefinida de SMTP 25.
SMTP Server Name (Nome de servidor SMTP)	Introduza o endereço IP do servidor de SMTP ou o respectivo nome. O comprimento máximo do nome do servidor de SMTP e do endereço IP é de 64 caracteres. Se introduzir o nome, também é necessário configurar um endereço de servidor de DNS. O endereço do servidor de DNS pode ser introduzido no separador Geral de TCP/IP.
SMTP Server Timeout (Tempo de espera do servidor de SMTP)	Defina o tempo de espera, em segundos, antes do tempo esgotar.
Authentication Protocol (Protocolo de autenticação)	Activa ou desactiva o protocolo de autenticação de SMTP ou define o protocolo POP antes do SMTP como protocolo. A autenticação de SMTP suporta o Microsoft Exchange 2000.

Item	Descrição
Authenticate as (Autentique como)	A autenticação pode ser definida a partir de três contas POP3 ou pode escolher uma conta diferente.
Login User Name (Nome de utilizador de início de sessão)	Quando está seleccionada a opção Outro para Autenticar, o nome de utilizador de início de sessão aqui definido será utilizado para autenticação de SMTP. O comprimento máximo do nome de utilizador de início de sessão é de 64 caracteres.
Login Password (Palavra-passe de início de sessão)	Quando está seleccionada a opção Outro para Autenticar, a palavra-passe aqui definida será utilizada para autenticação. O comprimento máximo da palavra-passe de início de sessão é de 64 caracteres.
POP before SMTP Timeout (POP antes de tempo de espera de SMTP)	Defina o tempo de espera, em segundos, antes do tempo esgotar quando tiver seleccionado POP antes de SMTP como protocolo de autenticação.
Teste	Permite testar se a ligação de SMTP pode ser estabelecida com êxito.
E-mail Size Limit (Limite do tamanho de E-mail)	Introduza o tamanho máximo do E-mail que pode ser enviado em kilobytes. Quando o valor é 0, não está definido qualquer tamanho máximo.
Sender Address (Endereço do remetente)	Introduza o endereço de E-mail da pessoa responsável pela máquina, tal como o administrador da máquina, de modo a que uma resposta ou um relatório de entrega sem êxito seja enviado para uma pessoa em vez de para a máquina. O endereço do remetente tem de ser correctamente introduzido para a autenticação de SMTP. O comprimento máximo do endereço do remetente é de 128 caracteres.
Signature (Assinatura)	Introduza a assinatura. A assinatura é texto em formato livre que será apresentado no fim do corpo do E-mail. É frequentemente utilizada para identificação adicional da máquina. O comprimento máximo da assinatura é de 512 caracteres.
Domain Restriction (Restrição do domínio)	Introduza os nomes de domínio que podem ser permitidos ou rejeitados. O comprimento máximo do nome de domínio é de 32 caracteres. Também pode especificar endereços de E-mail.

3 Clique em [Submeter].

3 Operações comuns

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

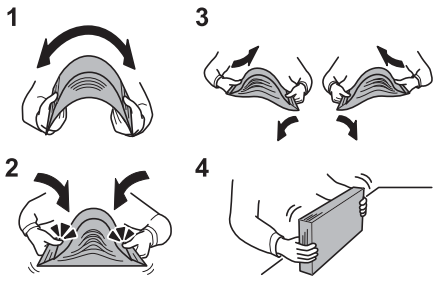
Colocar papel 3-2
Antes de colocar papel 3-2
Colocar papel nas cassetes 3-3
Colocar papel na bandeja multifunções 3-5
Colocar originais 3-7
Colocar originais no vidro de exposição 3-7
Colocar originais no processador de documentos 3-8
Verificar o número de série do equipamento 3-11
Verificar o contador 3-12
Iniciar/terminar sessão 3-13
Favoritos 3-15
Registar favoritos 3-15
Editar e eliminar favoritos 3-19
Usar favoritos 3-21
Atalhos 3-23
Registar atalhos 3-23
Editar e eliminar atalhos 3-25
Usar atalhos 3-26
Assistente de Configuração Rápida 3-27
Ecrã de Ajuda 3-29
Cancelar trabalhos 3-30
Usar várias funções 3-31
Tamanho Original 3-33
Orientação Original 3-35
Originais de tamanho misto 3-37
2 faces/Original Livro 3-39
Digitalização Contínua 3-42
Selecção de papel 3-44
Saída de papel 3-45
Agrupar/Deslocar 3-46
Margem 3-48
Agrafo 3-51
Densidade 3-53
Resolução da Digitalização 3-54
Imagem Original 3-55
Nitidez 3-56
Ajuste da densidade do fundo 3-57
Impedir infiltração 3-58
Zoom 3-59
Formato do ficheiro 3-60
Selecção de Cor 3-62
Aviso Conclusão Trabalho 3-63
Entrada Nome Ficheiro 3-65
Substituição de prioridade 3-66

Colocar papel

O papel pode ser colocado, de forma padronizada, na cassete e na bandeja multifunções. Um alimentador de papel está, também, disponível como opção.

Antes de colocar papel

Quando abrir uma nova embalagem de papel, folheie as folhas antes de as colocar na máquina para as separar ligeiramente, conforme é indicado nos passos seguintes.



1 Dobre a resma de folhas, formando uma onda no centro.

2 Segure na resma em ambas as extremidades, alongando-a de modo a que a onda percorra toda a resma.

3 Levante a mão direita e esquerda, alternadamente, para criar uma folga e permitir a entrada do ar entre as folhas.

4 Por último, alinhe as folhas numa mesa direita e nivelada.

Se o papel estiver dobrado ou enrolado, endireite-o antes de o utilizar. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.

IMPORTANTE
Se copiar para papel usado (papel já utilizado para cópia), não utilize papel agrafado ou preso com clipes. Isto pode danificar a máquina ou reduzir a qualidade da impressão.

NOTA
Se as saídas de impressão estiverem enroladas ou mal agrafadas, vire a resma, colocada na cassete, ao contrário.

Se utilizar papel especial, tal como papel timbrado, papel com orifícios ou papel previamente impresso com o logótipo ou nome da empresa, consulte *Papel na página 6-5*.

Evite expor papel aberto a temperaturas elevadas e a níveis de humidade elevados, uma vez que poderá dar origem a problemas. Depois de colocar o papel na bandeja multifunções ou nas cassetes, volte a selar o restante papel na respectiva embalagem de armazenamento.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

Colocar papel nas cassetes

A cassete padrão comporta papel normal, reciclado ou colorido. A cassete padrão comporta até 500 folhas de papel normal (80 g/m²).

São suportados os seguintes tamanhos de papel: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, B4, A4, A4-R, A5-R, B5, B5-R, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, e 16K.

NOTA

Não deve usar papel para impressoras de jacto de tinta ou qualquer papel com revestimentos especiais. (Tais tipos de papel podem originar atolamentos de papel ou outras falhas.)

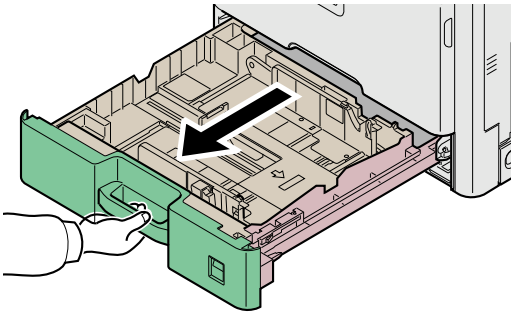
Para cópias a cores mais nítidas ou vividas, utilize o papel colorido especial.

Quando usar tipos de papel que não papel normal (tais como papel reciclado ou papel colorido), especifique sempre a definição do tipo de papel. As cassetes podem comportar gramagens de papel até 256 g/m². Se estiver a usar uma gramagem entre as 106 e as 256 g/m², programe o tipo de material para *Espesso*.

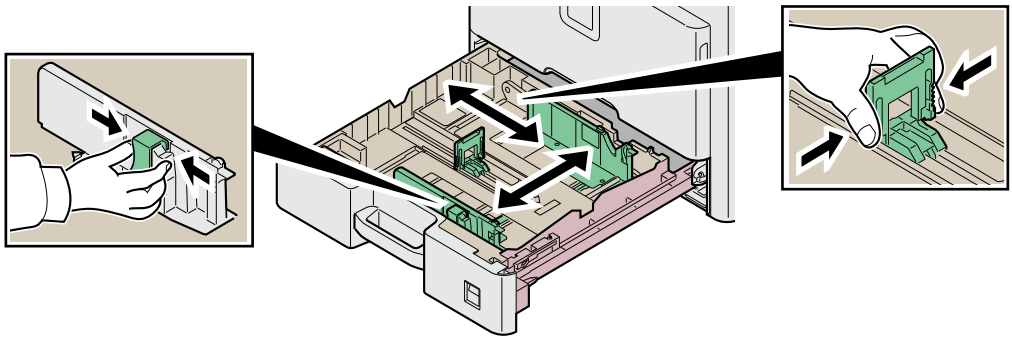
Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

1 Ajuste o tamanho da cassete.

1



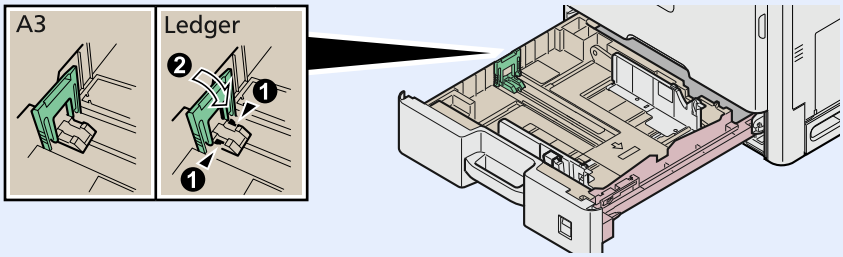
2



Ajuste o tamanho da cassete de modo a reflectir o tamanho do papel a ser colocado. Os tamanhos do papel estão marcados na cassete.

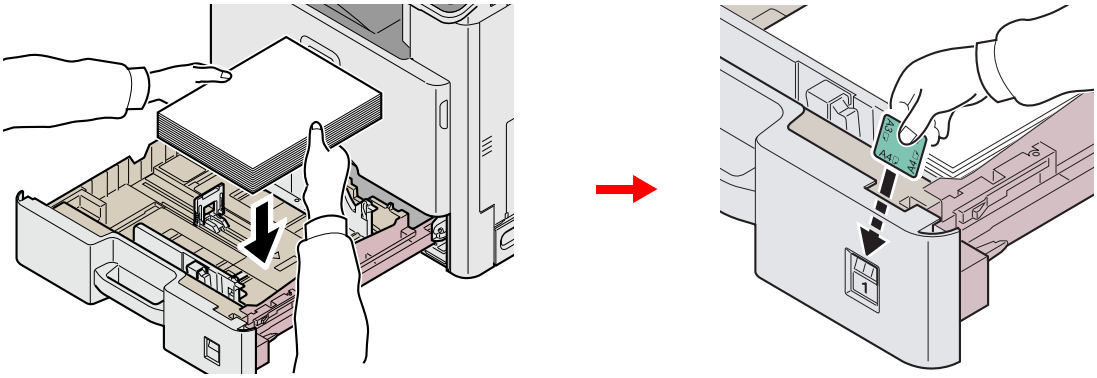
NOTA

Quando usar papel 11 × 17” (ledger), coloque a guia de comprimento do papel para baixo.

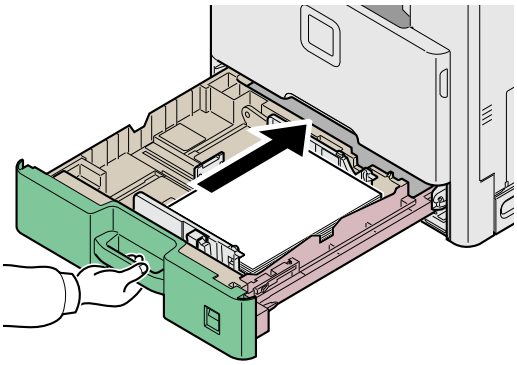


2 Coloque papel.

1



2

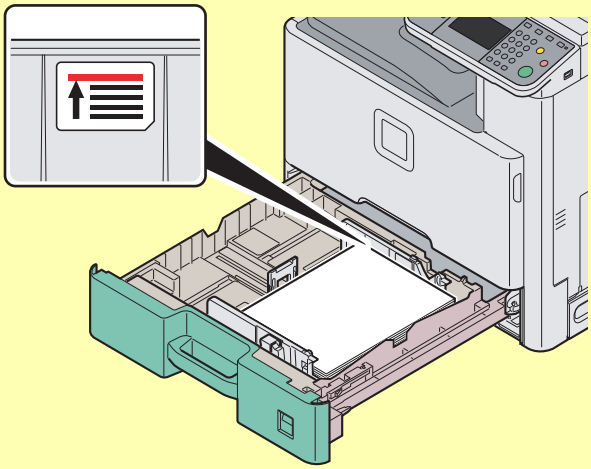


IMPORTANTE

Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima.

Antes de colocar o papel, certifique-se que não está dobrado ou enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.

Certifique-se de que o papel colocado na bandeja não excede o nível indicado (consulte a figura).



Quando colocar o papel, mantenha a face mais próxima do selo da embalagem para cima.

As guias de comprimento e largura do papel têm de ser ajustadas ao respectivo tamanho. Se colocar o papel sem ajustar estas guias o papel pode ser alimentado sem estar direito e causar atolamentos.

Certifique-se de que as guias de comprimento e largura do papel estão bem ajustadas ao papel. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias ao papel.

Colocar papel na bandeja multifunções

A bandeja multifunções comportará até 100 folhas de papel normal A4 ou mais pequeno (80 g/m²) ou até 25 folhas de papel normal (80 g/m²) maiores que A4.

A bandeja multifunções aceita tamanhos de papel desde A3 a A6, Hagaki e desde Ledger a Statement-R, 8K, 16K-R e 16K. Certifique-se de usar a bandeja multifunções quando imprimir em qualquer papel especial.

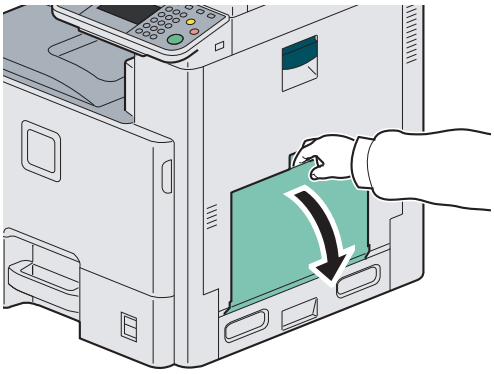
IMPORTANTE
Quando utilizar outros tipos de papel além de papel normal (tal como reciclado ou colorido), especifique sempre a definição do tipo de papel. Se estiver a usar uma gramagem de papel de 106 g/m² ou superior, programe o tipo de material para *Espesso*.

A capacidade da bandeja multifunções é a seguinte.

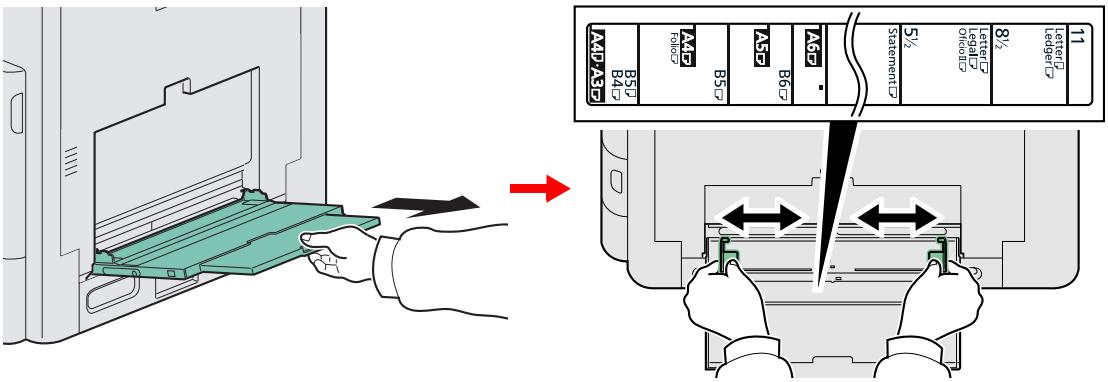
- Papel normal de tamanho A4 ou inferior (80 g/m²), papel reciclado ou colorido: 100 folhas
- Papel normal de tamanho B4 ou superior (80 g/m²), papel reciclado ou colorido: 25 folhas
- Hagaki: 20 folhas
- Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10 (Comercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 folhas
- Papel pesado (106 a 256 g/m²): 10 folhas (quando usar papel pesado com gramagem de 164 g/m² ou superior, apenas podem ser colocadas folhas A4/Letter ou inferiores)

1 Ajuste o tamanho da bandeja multifunções.

1

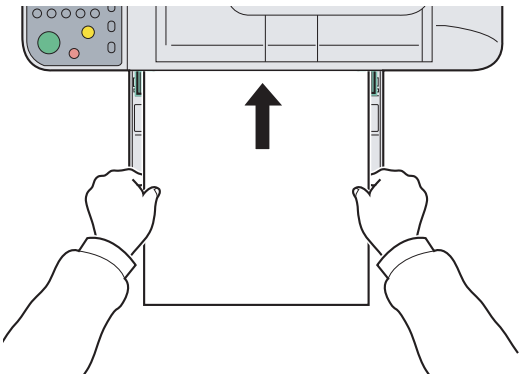


2



Quando carregar tamanhos de papel de A3 até B4 e Ledger até Legal, alargue a secção da bandeja de apoio da bandeja multifunções.

2 Coloque papel.



Insira o papel nas guias de largura de papel na bandeja, até parar.

IMPORTANTE

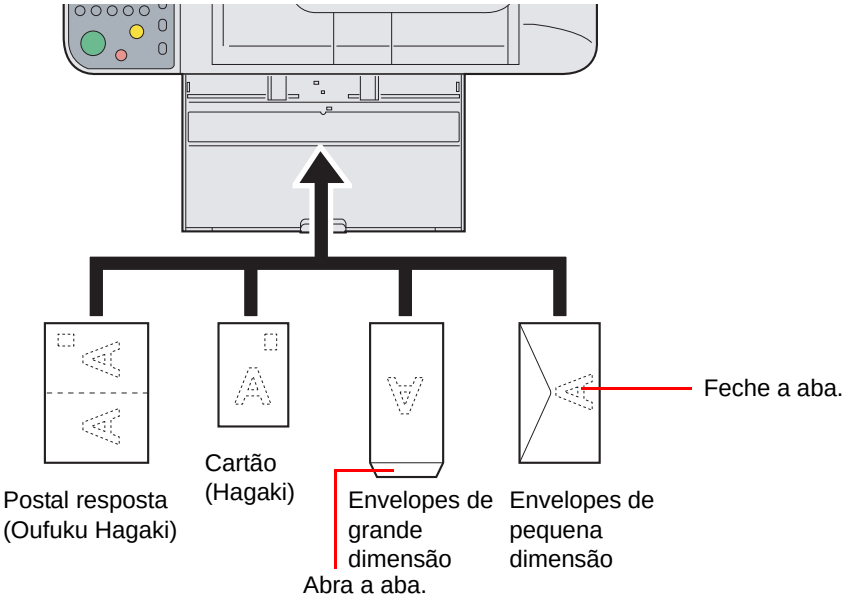
Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para baixo.

O papel enrolado deve ser desenrolado antes de ser utilizado.

Endireite a extremidade superior se estiver enrolada.

Quando carregar a bandeja multifunções com papel, verifique se não sobra papel na bandeja de um trabalho anterior ao colocar o papel. Se tiver sobrado uma pequena quantidade de papel na bandeja multifunções e quiser adicionar mais, retire primeiro o papel que sobrou da bandeja e junte-o ao papel novo antes de colocar o papel na bandeja.

Quando carrega a bandeja multifunções com envelopes e cartão



Coloque os envelopes com o lado a ser impresso virado para baixo.

IMPORTANTE

Use o postal resposta desdobrado (Oufuku Hagaki).

A forma de alimentação dos envelopes (orientação e direcção da face) varia consoante o tipo de envelope. Certifique-se de que os coloca correctamente, de outro modo a impressão poderá ser efectuada na direcção incorrecta ou na face errada.

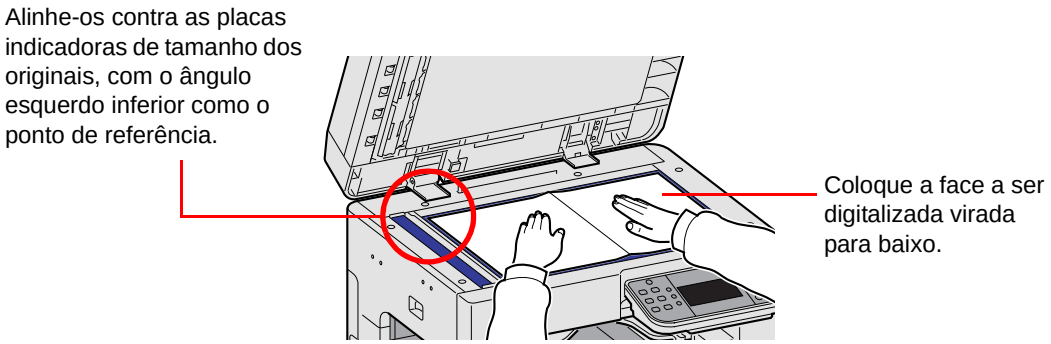
Colocar originais

Colocar originais no vidro de exposição

Pode colocar livros ou revistas no vidro de exposição além das folhas originais normais.

NOTA
Antes de abrir o processador de documentos, certifique-se de que não restam originais na mesa de originais ou na mesa de saída dos originais. Os originais deixados na mesa de originais ou na mesa de saída de originais podem cair da máquina quando o processador de documentos for aberto.

Podem surgir sombras em torno das margens e no meio de originais abertos ao meio.


Alinhe-os contra as placas indicadoras de tamanho dos originais, com o ângulo esquerdo inferior como o ponto de referência.
Coloque a face a ser digitalizada virada para baixo.

Abra a tampa de originais ou o processador de documentos e coloque o original.

CUIDADO
Não deixe o processador de documentos aberto, pois existe o risco de ferimentos pessoais.

IMPORTANTE
Não force a tampa dos originais ao fechar. A pressão excessiva pode partir o vidro.

Quando colocar livros ou revistas na máquina, faço-o com o processador de documentos ou tampa de originais abertos.

Colocar originais no processador de documentos

O processador de documentos digitaliza, automaticamente, cada folha de originais múltiplos. Ambos os lados dos originais de dois versos são digitalizados.

Originais suportados pelo processador de documentos

Peso	45 a 160 g/m² (frente e verso: 50 a 120 g/m²)
Tamanho	Máximo A3 até o mínimo A5 Máximo Ledger até o mínimo Statement-R
Capacidade	Papel normal (80 g/m²), papel colorido, papel reciclado: 50 folhas (Originais de tamanho misto: 30 folhas) Papel espesso (157 g/m²): 25 folhas Papel espesso (120 g/m²): 33 folhas Papel artístico: 1 folha

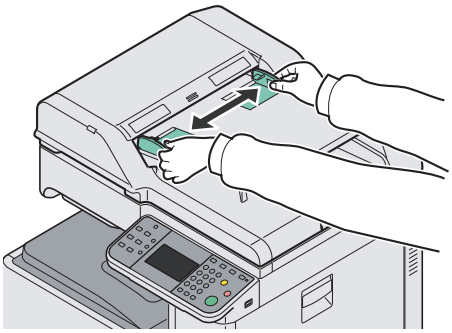
Originais não suportados pelo processador de documentos

- Originais suaves como folhas de acetato
- Transparências como película OHP
- Papel químico
- Originais com superfícies muito escorregadias
- Originais com fita adesiva ou cola
- Originais molhados
- Originais com corrector que ainda não secou
- Originais com formato irregular (não rectangulares)
- Originais com secções cortadas
- Papel enrugado
- Originais com dobras (Alise as dobras antes de colocar os originais. Se isso não for feito, os originais poderão encravar).
- Originais presos com clipes ou agrafos (Retire os clipes ou os agrafos e alise dobras, rugas ou vincos antes de colocar os originais. Se isso não for feito, os originais poderão encravar).

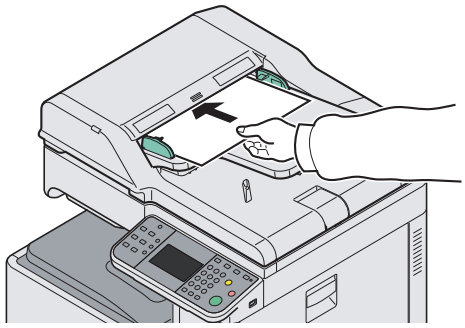
Como colocar os originais

IMPORTANTE
Antes de colocar os originais, certifique-se que não restam originais na respectiva mesa de saída. Os originais deixados na mesa de saída de originais podem encravar os novos originais.

1 Ajuste o tamanho da mesa de originais.

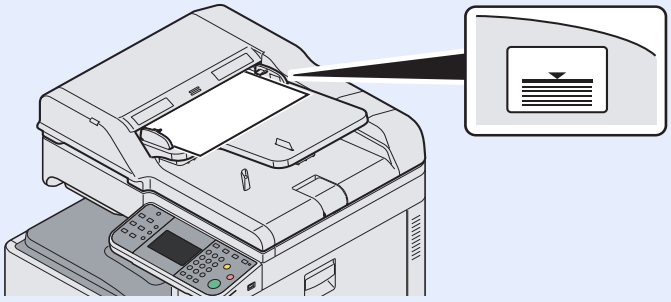


2 Coloque originais.



Coloque a face a ser digitalizada (ou a primeira face de um originais com dois versos) virada para cima. Introduza a margem de alimentação no processador de documentos o máximo possível.

NOTA
Certifique-se de que os originais colocados não excedem o indicador de nível. Se exceder o nível máximo, os originais poderão encravar (consulte a figura).

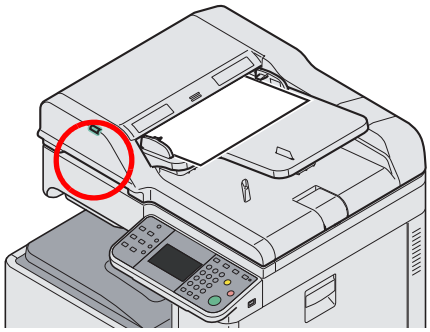


Certifique-se de que as guias de largura dos originais se encontram ajustadas de acordo com os originais. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias de largura do original. O espaço pode causar o atolamento dos originais.

Os originais com orifícios ou linhas perfuradas devem ser colocados de modo a que os orifícios ou perfurações sejam os últimos elementos a serem digitalizados (não os primeiros).

Indicador de colocação de originais

O indicador de colocação do original acende-se consoante o posicionamento dos originais.

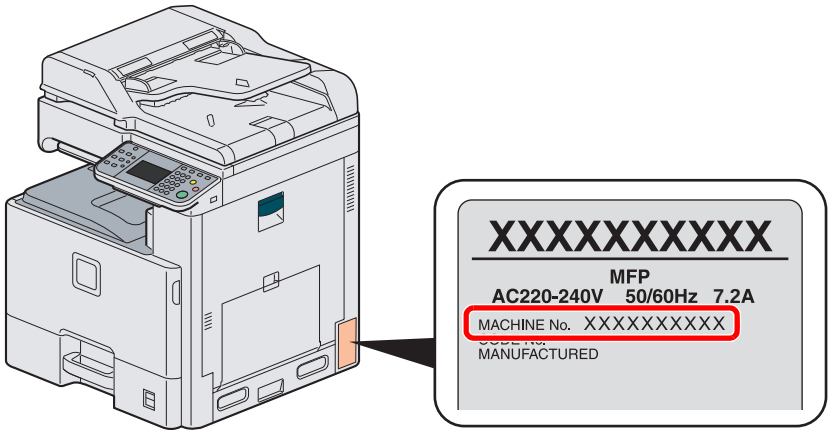


As indicações e os seus estados são os seguintes.

- Indicador verde (esquerdo) aceso: O original está adequadamente colocado.

Verificar o número de série do equipamento

O número de série do equipamento encontra-se impresso no local indicado na figura.



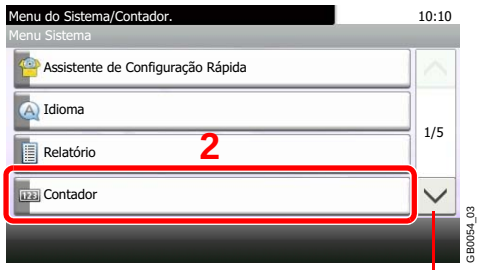
NOTA
Necessitará do número de série do equipamento quando contactar o técnico de assistência. Verifique o número antes de contactar o técnico de assistência.

Verificar o contador

Verifique o número de páginas impressas e digitalizadas.

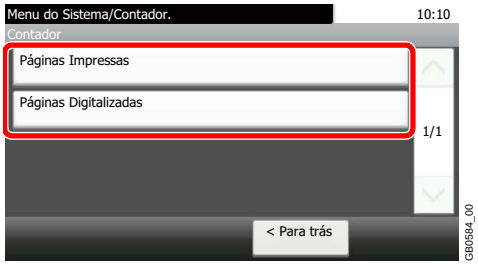
1 Exiba o ecrã.

System Menu / Counter



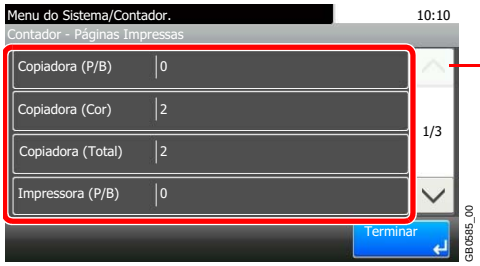
Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Verifique o contador.



Seleccione o trabalho que deseja verificar.

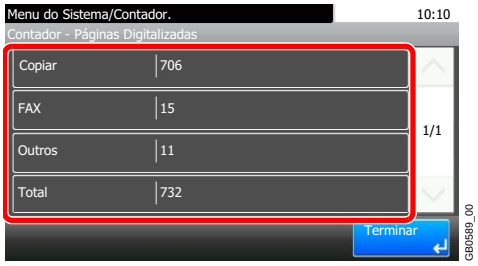
[Páginas impressas]



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Desloque o ecrã para verificar o número de páginas. Premir [Contagem por Tama. papel] e, de seguida, [Monocromático] permite verificar o número de páginas através do tamanho do papel.

[Páginas Digitalizadas]



Iniciar/terminar sessão

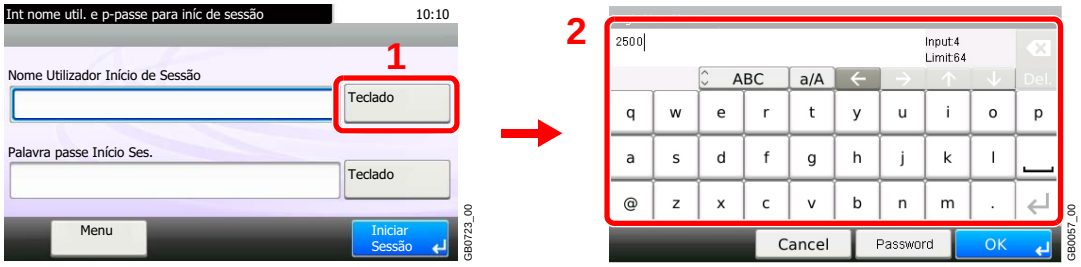
Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activada, é necessário introduzir o nome do utilizador e a palavra-passe de início de sessão para utilizar a máquina.

NOTA
Não lhe será possível iniciar sessão se se esquecer do nome de utilizador ou da palavra-passe de início de sessão. Neste caso, inicie sessão com privilégios de administrador e altere o seu nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão.

Iniciar sessão

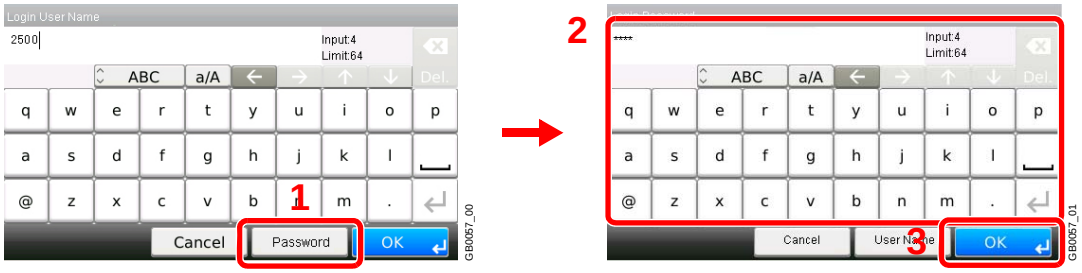
Início de sessão normal

1 **Insira o nome de utilizador de início de sessão.**



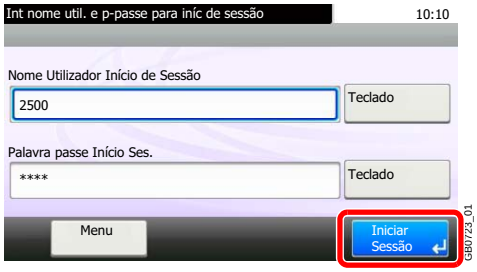
Se este ecrã for exibido durante as operações, prima [Teclado] para introduzir o nome de utilizador de início de sessão. O nome também pode ser introduzido usando o teclado numérico.

2 **Introduza a palavra-passe de início de sessão.**



Prima [Password] para introduzir a palavra-passe de início de sessão.

3 **Inicie sessão.**



NOTA
Se a *Autenticação Rede* estiver seleccionada como método de autenticação do utilizador, a Rede e o Local podem ser seleccionados como destino da autenticação.

Login simples

Se este ecrã for exibido durante as operações, seleccione um utilizador e inicie a sessão.

NOTA
Caso seja necessária uma palavra-passe de utilizador, será exibido um ecrã de introdução.

Terminar sessão

Para terminar sessão na máquina, prima a tecla Logout para regressar ao ecrã de entrada de nome de utilizador/ palavra-passe de início de sessão.

Os utilizadores têm a respectiva sessão automaticamente terminada nas seguintes circunstâncias:

- Quando a máquina é colocada no modo de espera, ao premir a tecla **Power**.
- Quando a função do modo de espera automático está activada.
- Quando a função de repor painel automático está activada.
- Quando o modo de baixo consumo de energia automático está activado.
- Quando a máquina é colocada no modo de baixo consumo de energia ao premir a tecla **Energy Saver**.

Favoritos

As funções frequentemente usadas podem ser registadas como favoritos, de modo a poderem ser facilmente acedidas.

As seguintes funções estão pré-registadas nesta máquina. Pode eliminar estas funções e registar novas funções. As funções criadas pelo software externo, como o File Management Utility, também são aqui exibidas.

- Cópia Cartão ID
- Cópia de poupança de papel
- Digitalizar para PC (Introdução de Endereço)
- Digitalizar para PC (Livro de Endereços)
- Digitalizar para E-mail (Introdução de Endereço)
- Digitalizar para E-mail (Livro de Endereços)

Registar favoritos

Quando registar um favorito, pode seleccionar entre dois métodos para o chamar:

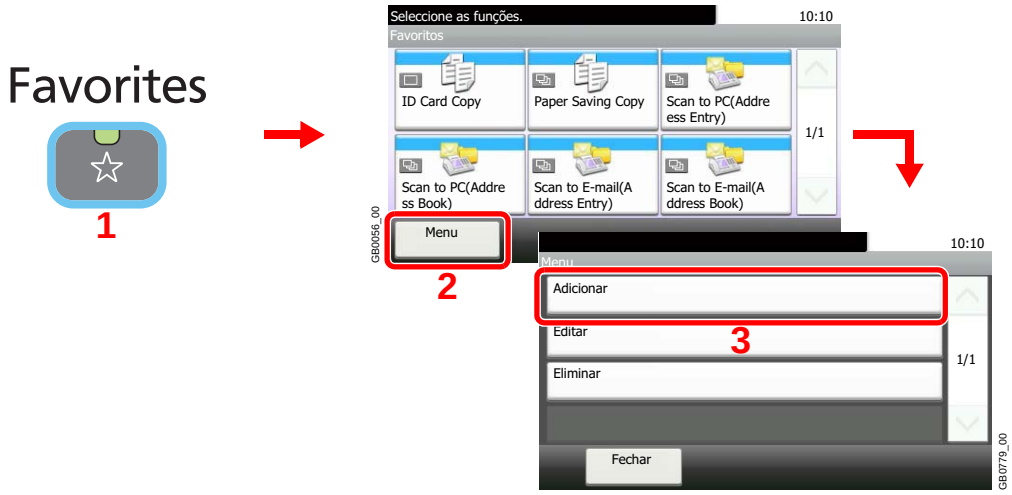
- Modo *Assistente*: As definições registadas são chamadas por ordem e configuradas à medida que verifica ou altera cada uma delas.
- Modo *Programa*: As definições são chamadas imediatamente quando prime a tecla em que se encontram registadas.

NOTA
Podem ser registadas até 20 funções como favoritos.

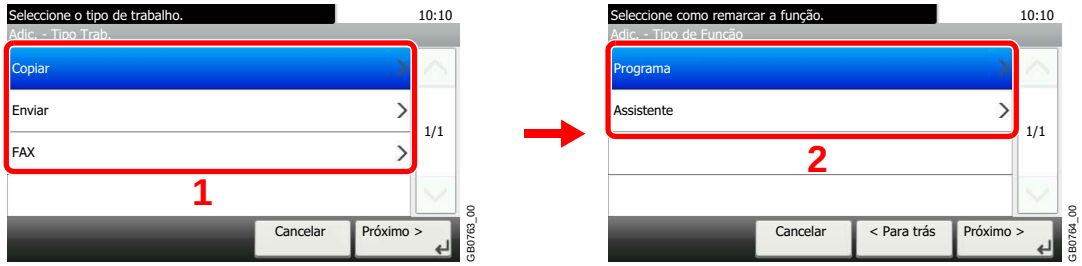
1 Configure a função.

Quando registar favoritos no modo programa, configure a função de cópia, envio, fax (opção), destino ou outra definição a registar.

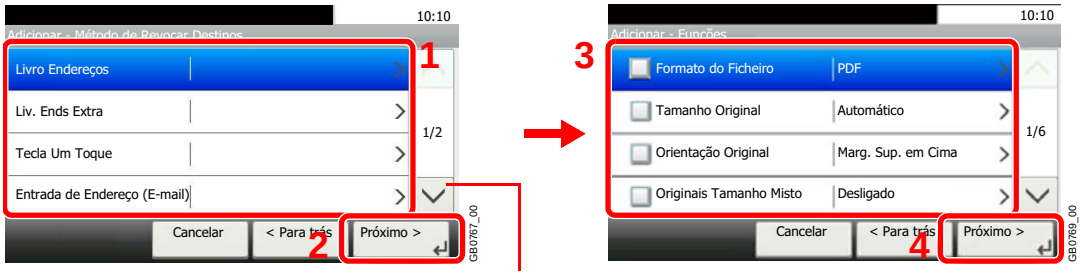
2 Exiba o ecrã.



3 Seleccione o tipo de trabalho.



Quando selecciona o modo assistente

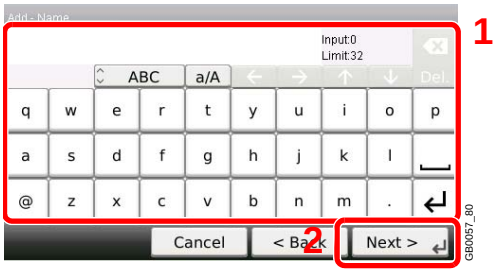


Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Seleccione a função. Os itens verificados serão exibidos como parte do assistente.

> **NOTA**
> Quando o tipo de trabalho é *Cópia*, o ecrã do método de revocação de destino não será exibido.

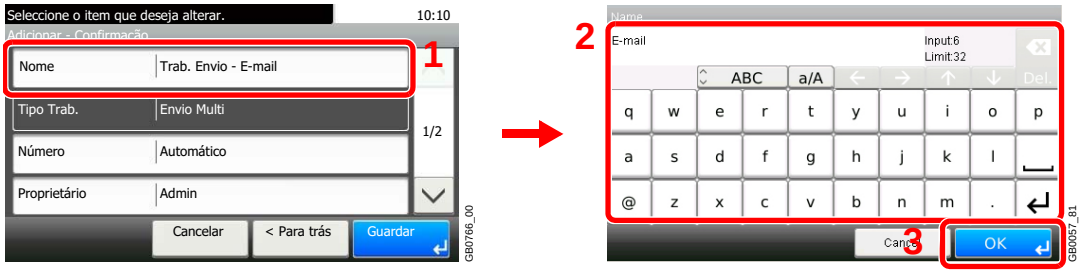
4 Introduza um nome.



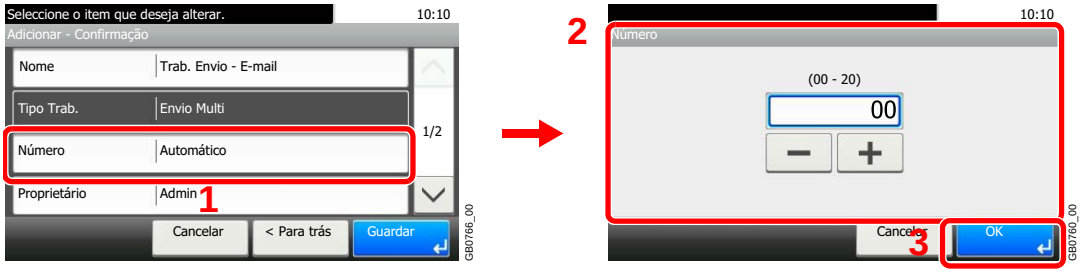
5 Verifique as definições.

Verifique as definições e altere ou adicione informações, conforme necessário.

[Nome]



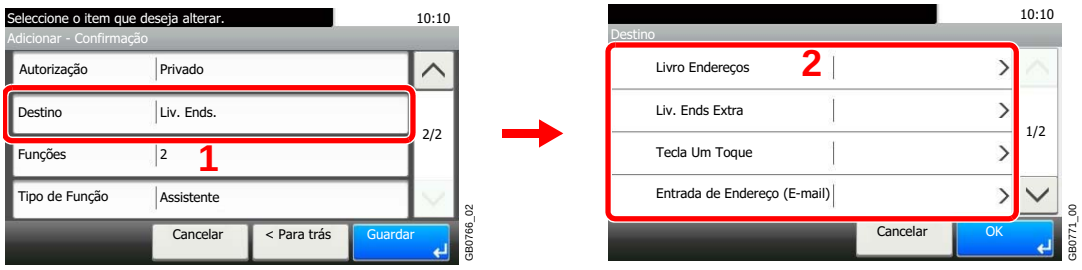
[Número]



[Autorização]

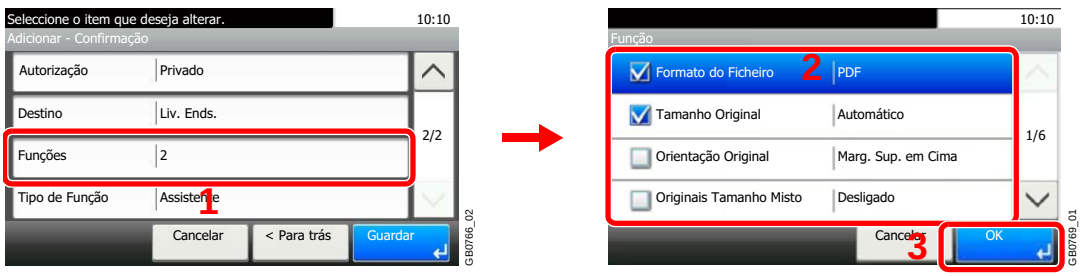
Configura as definições da autorização para os favoritos, de modo a determinar como estes são partilhados com outros utilizadores.

[Destino]



Quando o tipo de trabalho é [Enviar] ou [FAX], seleccione o método de revocação de destino.

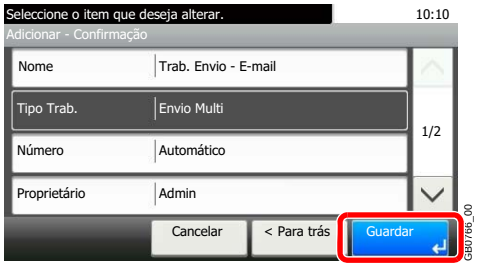
[Funções]



Se seleccionar o modo assistente, verifique a função e realize as alterações conforme necessário.

[Tipo de Função]

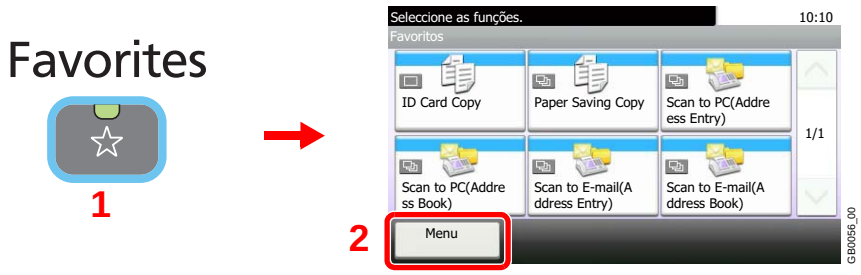
6 Registe o favorito.



Editar e eliminar favoritos

Esta secção descreve como editar o nome e autorização dos favoritos registados e como eliminar favoritos.

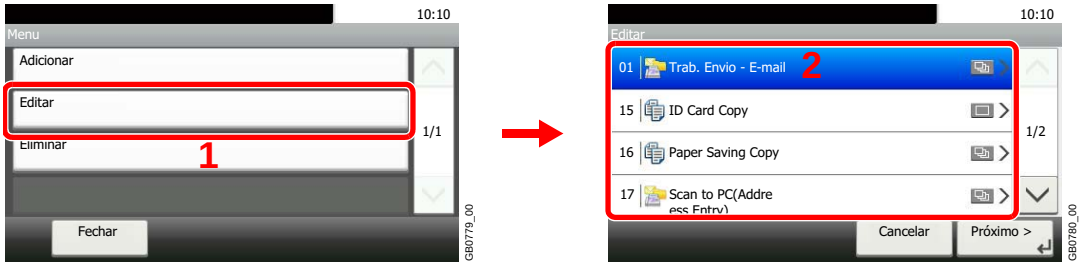
1 Exiba o ecrã.



2 Edite ou elimine um favorito.

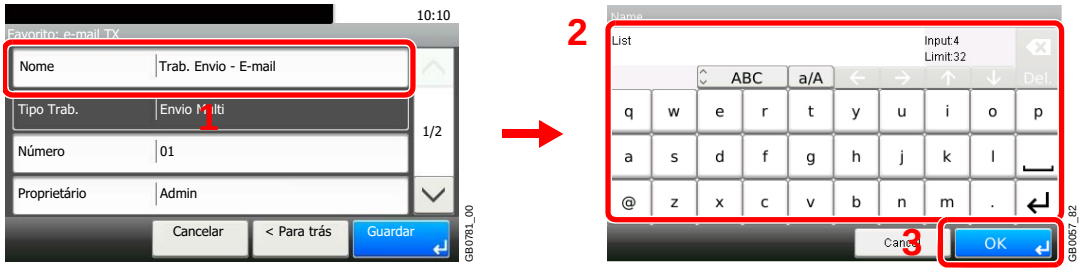
Para editar um favorito

1 Seleccione o favorito que deseja editar.

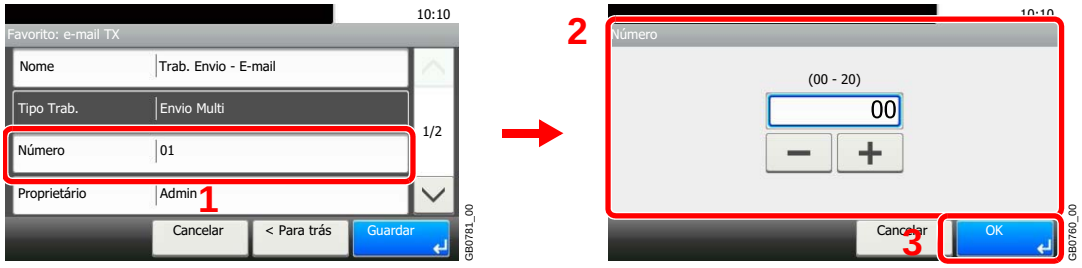


2 Edite o favorito.

[Nome]



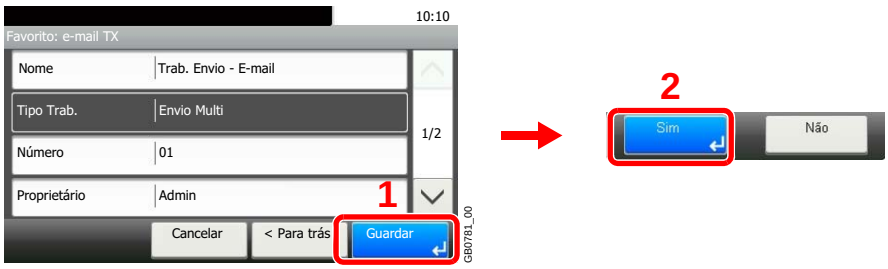
[Número]



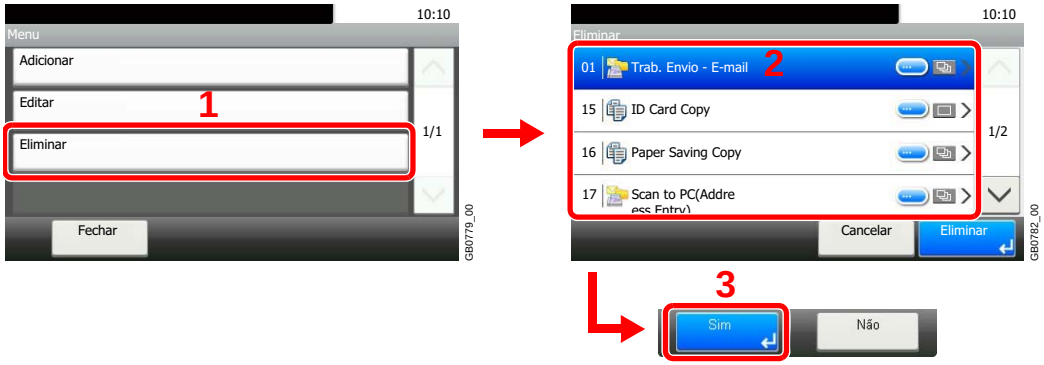
[Autorização]

Configura as definições da autorização para os favoritos, de modo a determinar como estes são partilhados com outros utilizadores.

3 Registe o favorito.



Para eliminar



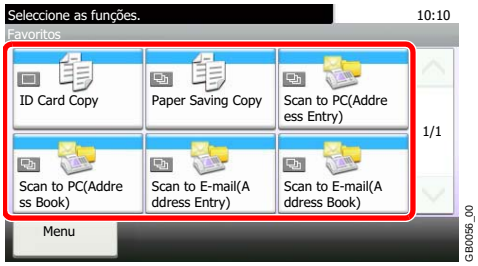
Seleccione o favorito que deseja eliminar.

Usar favoritos

Chamar definições de um favorito.

1 Exiba o ecrã.

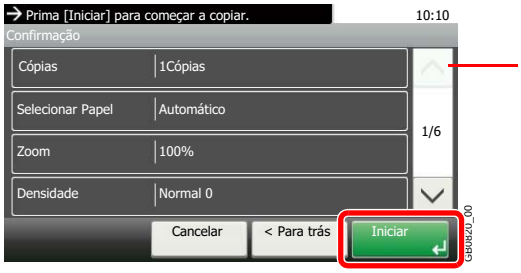
2 Seleccione um favorito.



Quando usar o modo assistente

1 Os ecrãs registados são exibidos por ordem. Realize as definições desejadas.

2 Confirme as definições e inicie o trabalho.



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

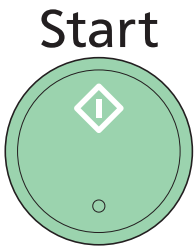
NOTA

Para editar as definições, prima [<Para trás] e realize as alterações desejadas.

Quando usar o modo programa

Seleccione um favorito para chamar as definições registadas.

Prima a tecla **Start** para iniciar o trabalho.



Atalhos

Os ecrãs de funções frequentemente usadas podem ser registados como atalhos, de modo a poderem ser facilmente chamados.

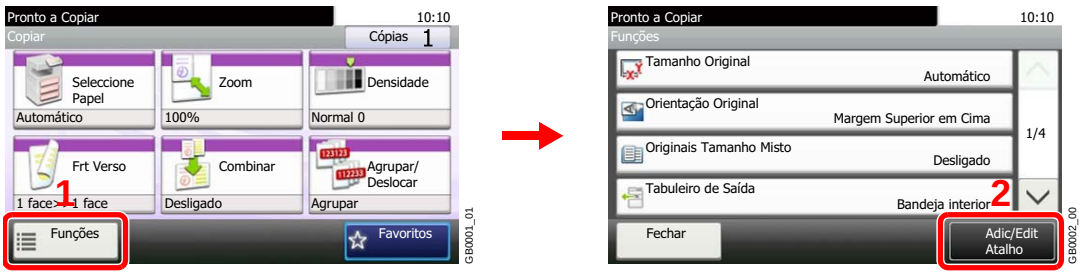
Registar atalhos

Pode registar até 2 atalhos para funções de cópia, envio e funções definidas para a caixa de documentos.

Estão disponíveis os seguintes tipos de atalhos:

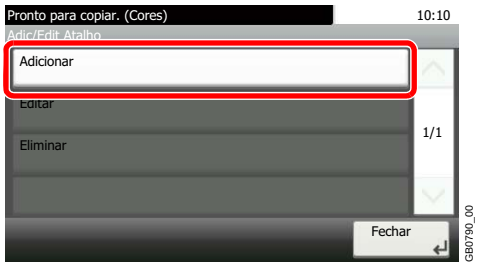
Atalho privado	Os atalhos privados apenas estão disponíveis para utilização por parte do utilizador com sessão iniciada. Apenas podem ser definidos usando a administração de início de sessão do utilizador.
Atalho partilhado	Os atalhos partilhados podem ser usados por todos os utilizadores da máquina. Quando se usa a administração de início de sessão, os atalhos partilhados apenas podem ser definidos por utilizadores que tenham iniciado sessão como administradores.

1 Exiba o ecrã.

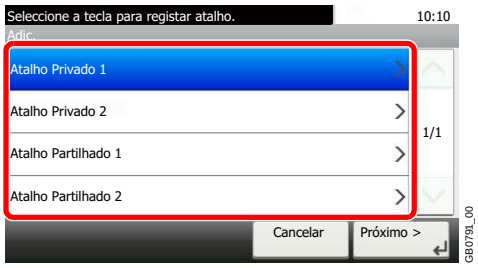


Prima [Funções] no ecrã de Copiar, Enviar ou Caixa de Documentos e, de seguida, [Adic/Edit Atalho].

2 Seleccione [Adicionar].



3 Seleccione a tecla.

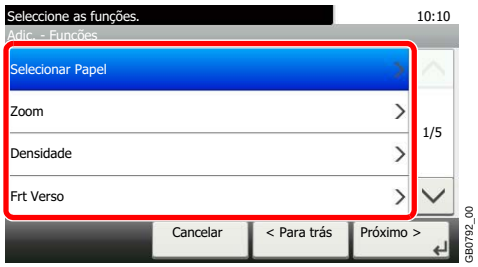


Seleccione a tecla para a qual deseja registar o atalho.

NOTA

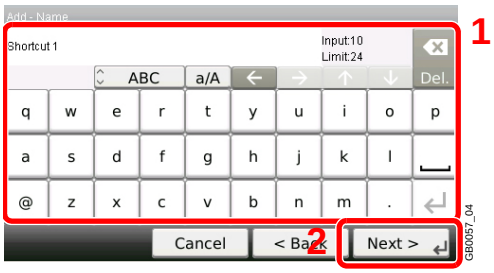
Se seleccionou um número de atalho já registado, o atalho actualmente registado pode ser substituído por um novo.

4 Seleccione a função.



Seleccione o ecrã de função a ser exibido com o atalho.

5 Introduza o nome do atalho.



Podem ser introduzidos até 24 caracteres.

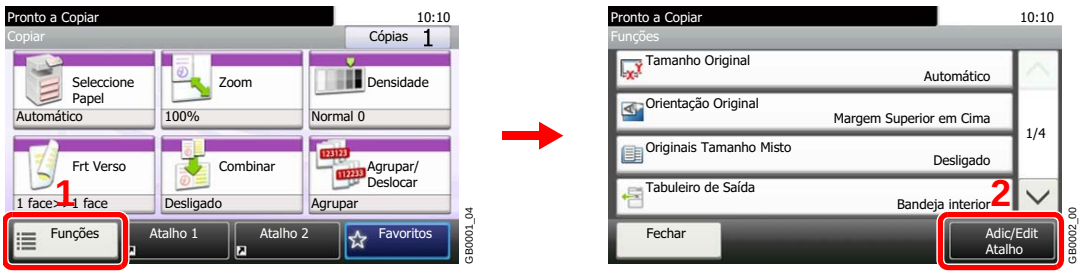
6 Registe o atalho.

Confirme as definições e prima [Guardar].

Editar e eliminar atalhos

Altere o número/nome do atalho ou elimine o atalho.

1 Exiba o ecrã.

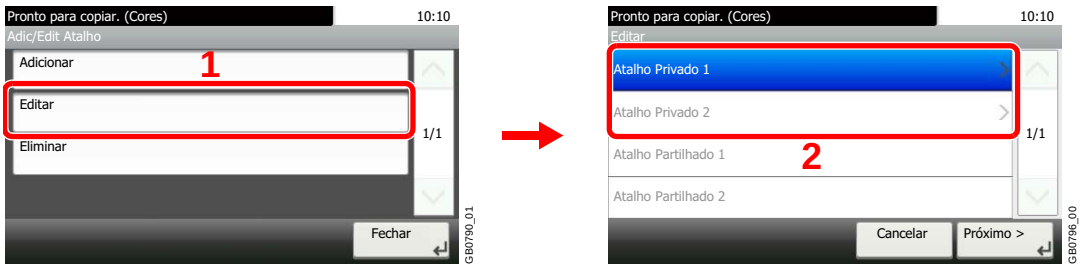


Prima [Funções] no ecrã de Copiar, Enviar ou Caixa de Documentos e, de seguida, [Adic/Edit Atalho].

2 Edite ou elimine um atalho.

Para editar um atalho

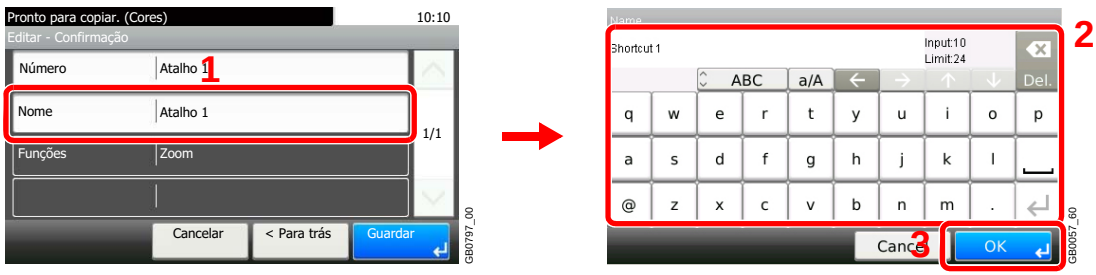
1 Seleccione o tipo e número de atalho que deseja editar.



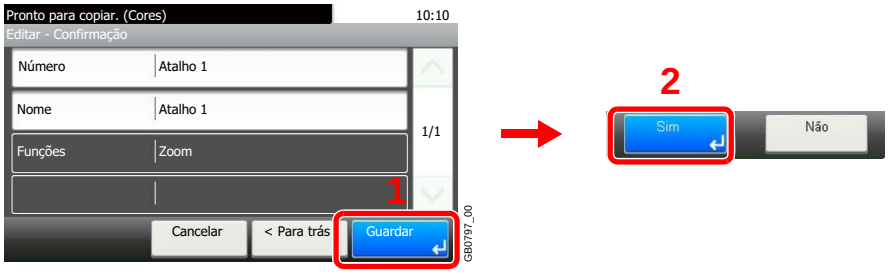
2 Edite o atalho.

[Nº]

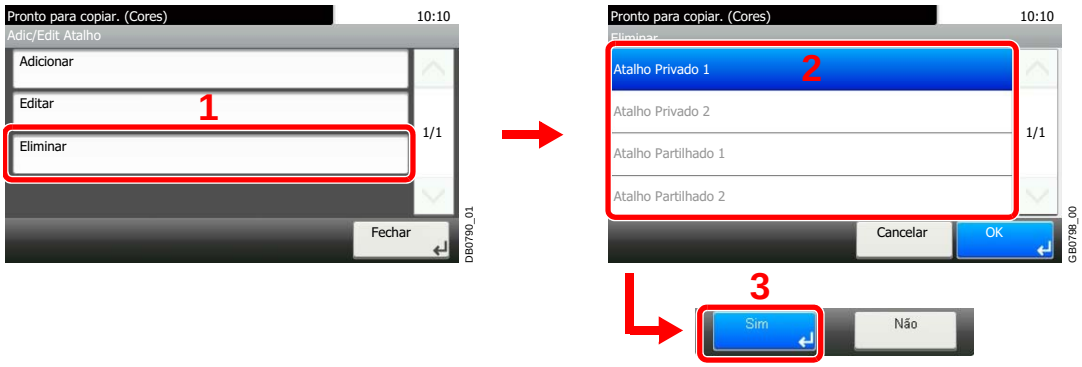
[Nome]



3 Registe o atalho.



Para eliminar



Seleccione o atalho que deseja eliminar.

Usar atalhos

O atalho registado será exibido no ecrã inicial de Copiar, Enviar, FAX*, Imprimir a partir da Memória USB ou Guardar para Memória USB ou Caixa Polling*. Premir [Atalho] muda para o ecrã da função registada.

* Necessita do kit de fax opcional.

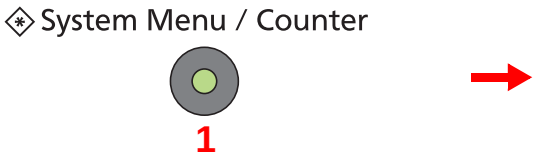
Assistente de Configuração Rápida

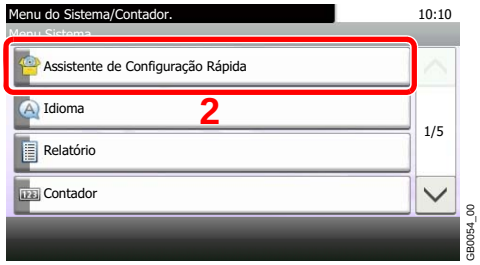
Realize as seguintes definições básicas, de acordo com as instruções do Assistente:

Configuração do Modo de Poupança de Energia	Configura o modo de espera e o modo de baixo consumo de energia.	
	1. Modo de espera	Modo de espera - Espera Auto, Modo de espera - Temporizador de Espera, Modo de espera - Nível de economia de energia
	2. Modo de Baixo Consumo de Energia	Modo de Baixo Consumo de Energia - Temporizador de Baixo Consumo
Configuração de FAX*	Configura as definições básicas do fax.	
	1. Modo Marcar/RX	Modo Marcar/RX - Modo Marcar, Modo Marcar/RX - Modo de Recepção, Modo Marcar/RX - Auto.(DRD)
	2. Info FAX Local	Info FAX Local - Número FAX Local, Info FAX Local - ID FAX Local, Info FAX Local - Posição Impressão
	3. Volume de Som	Volume de Som - Confirmação, Volume altifalante, Volume do monitor
	4. Toques	Toques - Confirmação, Atendedor cham., Alternar FAX/TEL
	5. Saída	Saída - Tabuleiro de Saída, Saída - Tamanho RX Reduzido
	6. Remarcação	Remarcação - Número de Repetições

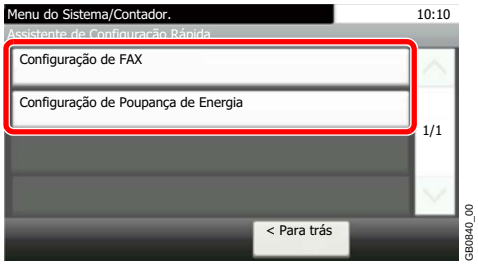
* Esta função é exibida quando o fax opcional está instalado.

1 Exiba o ecrã.

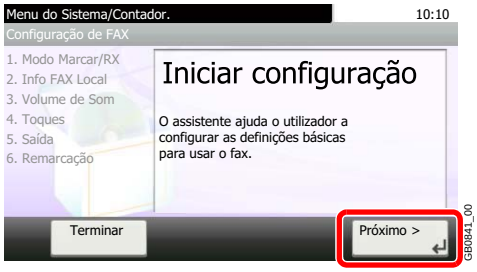




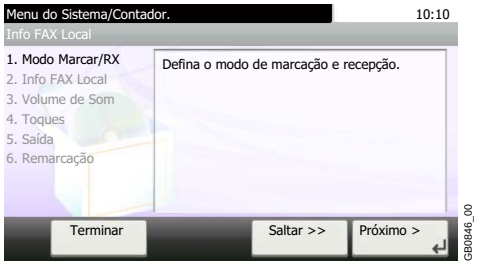
2 Seleccione uma função.



3 Configure a função.



Inicie o assistente. Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.



NOTA

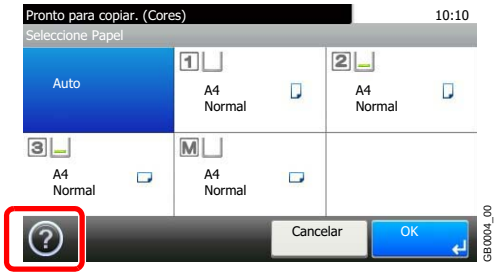
Se tiver dificuldades a configurar as definições, consulte *Ecrã de Ajuda na página 3-29*.

Terminar	Sai do assistente. As definições configuradas até aqui são aplicadas.
<< Anterior	Regressa ao item anterior.
Saltar >>	Avança para o próximo item sem definir o item actual.
Próximo >	Avança para o próximo ecrã.
< Para trás	Regressa ao ecrã anterior.
Completo	Registe as definições e saia do assistente.

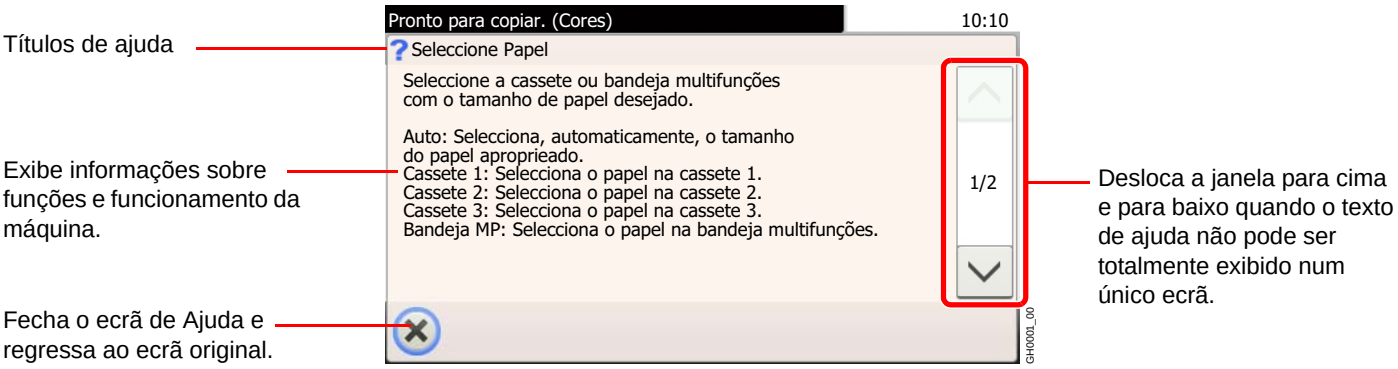
Ecrã de Ajuda

Se tiver dificuldades a utilizar a máquina, pode verificar como a utilizar através do painel táctil.

Quando [?] (ajuda) é exibido no painel táctil, pode premir essa opção para que exiba o ecrã de Ajuda.



Como ler o ecrã


Títulos de ajuda
Exibe informações sobre funções e funcionamento da máquina.
Fecha o ecrã de Ajuda e regressa ao ecrã original.
Pronto para copiar. (Cores)
10:10
Seleccione Papel
Seleccione a cassete ou bandeja multifunções com o tamanho de papel desejado.
Auto: Selecciona, automaticamente, o tamanho do papel apropriado.
Cassete 1: Selecciona o papel na cassete 1.
Cassete 2: Selecciona o papel na cassete 2.
Cassete 3: Selecciona o papel na cassete 3.
Bandeja MP: Selecciona o papel na bandeja multifunções.
1/2
Desloca a janela para cima e para baixo quando o texto de ajuda não pode ser totalmente exibido num único ecrã.
GH0001_00

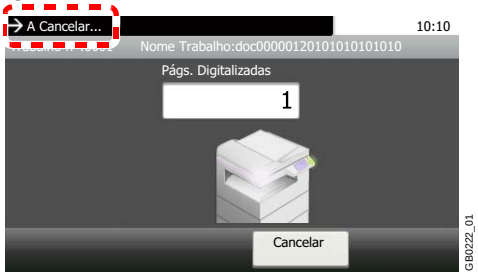
Cancelar trabalhos

Cancela qualquer trabalho de impressão ou de envio a ser executado.

1 **Prima a tecla Stop.**

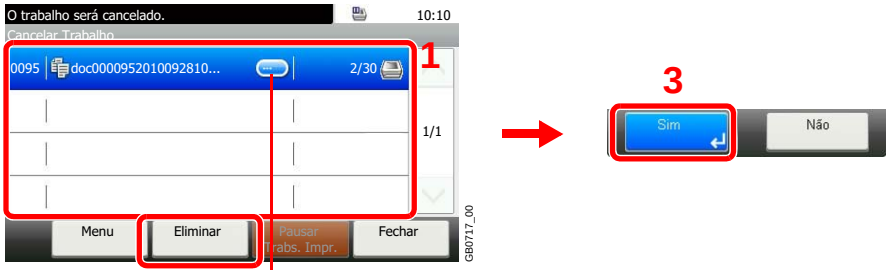
2 **Cancele um trabalho.**

Quando um trabalho se encontra a ser digitalizado



Será exibida a mensagem *A cancelar...*, e o trabalho actual será cancelado.

Quando um trabalho se encontra a ser impresso ou em espera



2 Exibe detalhes para trabalhos individuais.

Seleccione o trabalho que pretende cancelar e prima [Eliminar].

NOTA

O actual trabalho de impressão é temporariamente interrompido. Continua sem interromper, temporariamente, os trabalhos a serem enviados.

Pode, também, cancelar trabalhos em execução e trabalhos em espera após verificar os respectivos estados.

Cancelar impressão de um computador

Para cancelar um trabalho de impressão executado usando o controlador da impressora, antes da impressora começar a imprimir, realize o seguinte:

1 Clique duas vezes no ícone da impressora ( ) exibido na barra de tarefas no ângulo inferior direito do desktop do Windows para exibir uma caixa de diálogo para a impressora.

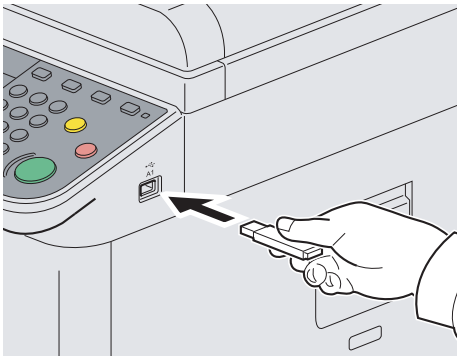
2 Clique no ficheiro para o qual deseja cancelar a impressão e seleccione **Cancelar** do menu **Documento**.

Usar várias funções

Esta secção descreve funcionalidades comuns que podem ser configuradas para copiar, enviar e para a caixa de documentos.

1 Exiba o ecrã.

Prima a tecla de cada função.



Quando usar memória USB, ligue-a à ranhura de memória USB (A1).

Prima [Sim] no ecrã exibido.

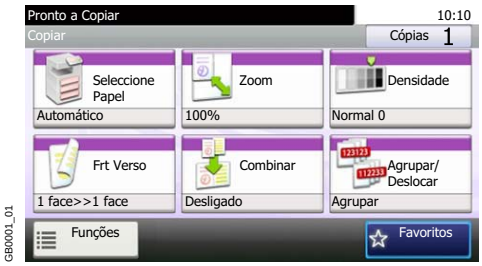
Quando imprimir a partir da memória USB, seleccione o ficheiro a ser impresso e prima [Imprimir].

Quando armazenar um documento para a memória USB, seleccione a pasta onde o documento será armazenado e prima [Menu] e, de seguida, [Armaz. Fich.].

.

NOTA
Se o painel táctil estiver desligado, prima a tecla **Energy Saver** ou **Power** e espere que a máquina aqueça.

2 Seleccione as funções.



Seleccione as funções a usar.

Prima [Funções] para visualizar todas as outras funções.

Consulte *Funcionalidade comum na página 3-32*.

Funcionalidade comum

Funcionalidade relacionada com originais

O que deseja fazer?	Página de referência
Especifique o tamanho original.	Tamanho Original ▶ página 3-33
Especifique a orientação do original para digitalizar na direcção correcta.	Orientação Original ▶ página 3-35
Digitalize originais de tamanhos mistos.	Originais de tamanho misto ▶ página 3-37
Digitaliza, automaticamente, originais de 2-faces.	2 faces/Original Livro ▶ página 3-39
Digitalize um elevado número de originais, em separado, e produza um só trabalho.	Digitalização Contínua ▶ página 3-42

Funcionalidade relacionada com a qualidade do documento

O que deseja fazer?	Página de referência
Especifique o tamanho e tipo do papel.	Selecção de papel ▶ página 3-44
Mude a saída do papel.	Saída de papel ▶ página 3-45
Agrupe os documentos de saída por ordem das páginas. Desloque os documentos de saída por conjunto.	Agrupar/Deslocar ▶ página 3-46
Adicione margens (com espaço).	Margem ▶ página 3-48
Agrafe os documentos de saída.	Agrafo ▶ página 3-51
Ajuste a densidade.	Densidade ▶ página 3-53
Defina a resolução para digitalizar os originais.	Resolução da Digitalização ▶ página 3-54
Seleccione o tipo de imagem do original para obter os melhores resultados.	Imagem Original ▶ página 3-55
Realce os contornos dos textos ou linhas. Desfoque o contorno da imagem.	Nitidez ▶ página 3-56
Escureça ou aclare o fundo (ou seja, a área sem texto ou imagens) dos originais.	Ajuste da densidade do fundo ▶ página 3-57
Impeça a infiltração nos originais de 2-faces.	Impedir infiltração ▶ página 3-58
Aumente ou diminua os originais de acordo com o tamanho de envio ou armazenamento.	Zoom ▶ página 3-59
Seleccione o formato do ficheiro para imagens a serem enviadas ou armazenadas.	Formato do ficheiro ▶ página 3-60
Altere o modo de cor.	Selecção de Cor ▶ página 3-62
Envie aviso, por e-mail, da conclusão de um trabalho.	Aviso Conclusão Trabalho ▶ página 3-63
Adicione um nome de ficheiro ao trabalho para verificar, facilmente, o estado deste.	Entrada Nome Ficheiro ▶ página 3-65
Suspenda o trabalho actual e substitua-o para conceder a prioridade máxima a um trabalho novo.	Substituição de prioridade ▶ página 3-66

Tamanho Original

Copy Send Scan to USB

Especifique o tamanho do original a ser digitalizado.

Auto	Detecta, automaticamente, o tamanho do original.
Métrica	Seleccione entre A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, ou 216 × 340 mm.
polegada	Seleccione entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15", ou Oficio II.
Outros	Seleccione entre 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufuku Hagaki, ou Personalizado
Entrada de Tamanho	Introduza o tamanho. Modelos em polegadas — Horizontal: 2 a 17" (em aumentos de 0,01"), Vertical: 2 a 11,69" (em aumentos de 0,01") Modelos métricos — Horizontal: 50 a 432 mm (em aumentos de 1 mm), Vertical: 50 a 297 mm (em aumentos de 1 mm)

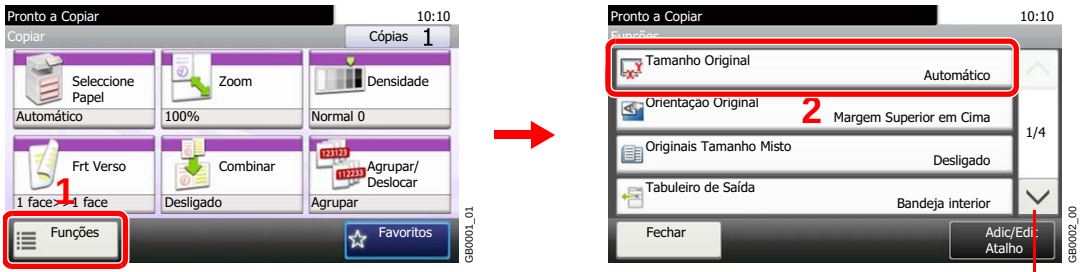
NOTA

Certifique-se de especificar sempre o tamanho do original quando usa originais de tamanho personalizado.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, de seguida, [Tamanho Original].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione o tamanho original.

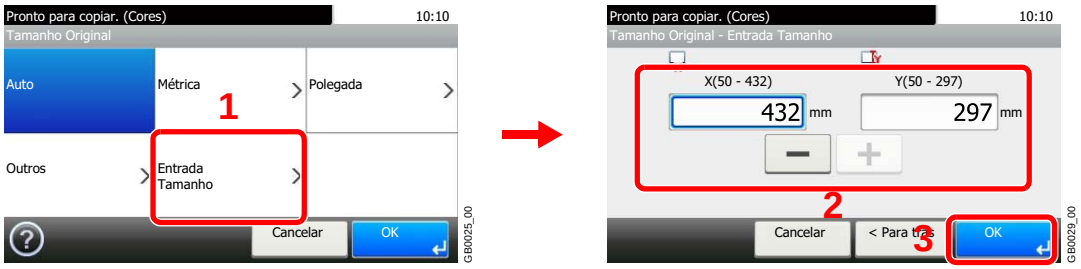
[Auto]

[Métrica], [Polegada], ou [Outros]

Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Seleccione o tamanho original.

[Entrada Tamanho]



Prima a caixa de texto que exibe os números e use [-]/[+] ou o teclado numérico para introduzir um valor.

Orientação Original

Copy Send Scan to USB

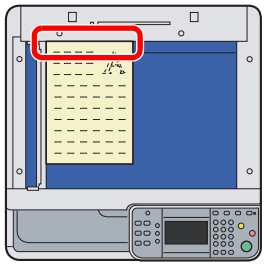
Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.

Para usar qualquer uma das seguintes funções, a orientação original do documento deve estar definida.

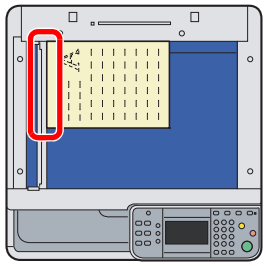
- Frente e verso
- Margem
- Combinar
- Agrafar (opção)

Quando coloca os originais no vidro de exposição

Margem Superior em Cima

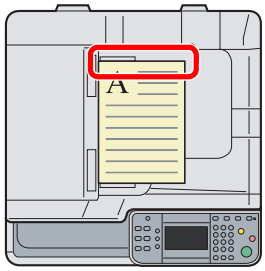


Margem Superior na Esquerda

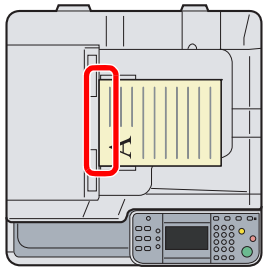


Quando coloca os originais no processador de documentos

Margem Superior em Cima



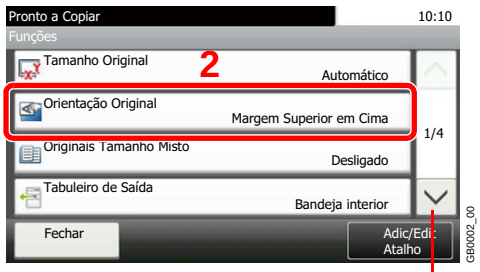
Margem Superior na Esquerda



1 Exiba o ecrã.

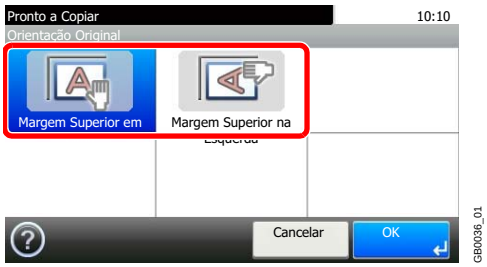
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, de seguida, [Orientação Original].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione a função.



Seleccione a orientação do original.

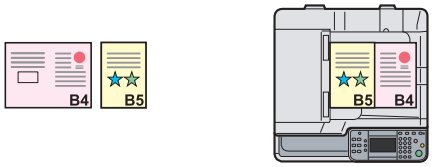
Originais de tamanho misto

Copy Send Scan to USB

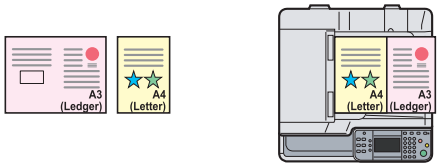
Digitaliza todas as folhas no processador de documentos, mesmo que sejam de tamanhos diferentes.

Combinações suportadas dos originais

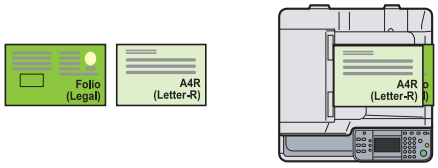
- B4 e B5



- Ledger e Letter (A3 e A4)



- Ledger e Letter-R (Folio e A4-R)



NOTA

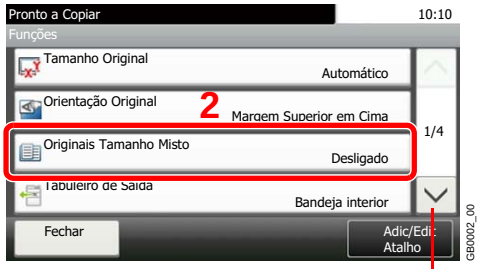
Quando misturar os tamanhos dos originais, usando a seguinte combinação: Folio e A4-R, certifique-se de definir *Detecção Auto. Original* como [Ligado] para [Folio].

Podem ser colocadas até 30 folhas no processador de documentos para originais de tamanhos mistos.

1 Exiba o ecrã.

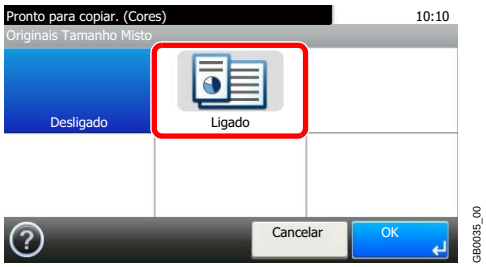
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, de seguida, [Originais Tamanho Misto].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione a função.



2 faces/Original Livro

Send Scan to USB

Seleccione o tipo e orientação da encadernação com base no original.

1-face			Use quando utilizar um original de folha de 1-face.
2-faces			Use quando utilizar um original de folha de 2-faces que seja encadernado à esquerda ou à direita.
Livro			Use quando utilizar um original de livro, como uma revista ou livro, que esteja encadernado à esquerda.
Outras definições	2 faces/ Original Livro	1-face	Use quando utilizar um original de folha de 1-face.
		2-faces (Encadernação Esquerda/Direita)	Use quando utilizar um original de folha de 2-faces que seja encadernado à esquerda ou à direita.
		2-faces (Encadernação Cima)	Use quando utilizar um original de folha de 2-faces que seja encadernado em cima.
		Livro (Encadernação Esquerda)	Use quando utilizar um original de livro, como uma revista ou livro, que esteja encadernado à esquerda.
		Livro (Encadernação Direita)	Use quando utilizar um original de livro, como uma revista ou livro, que esteja encadernado à direita.
	Orientação original*		Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.

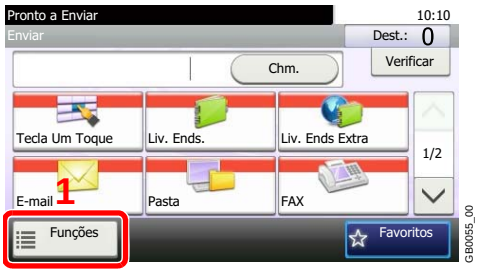
* Esta função é exibida quando [2-faces (Encadernação Esquerda/Direita)] ou [2-faces (Encadernação Cima)] se encontra seleccionada.

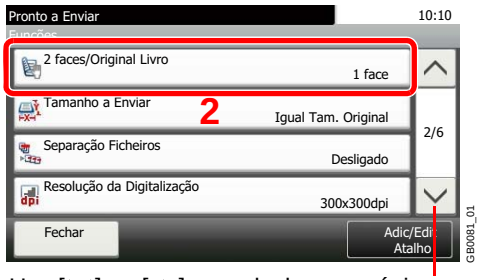
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2

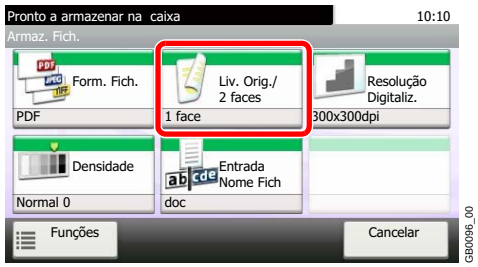
Enviar





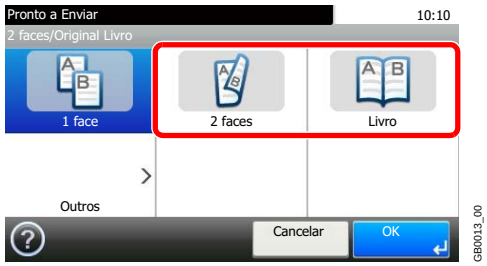
Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Digitalize para USB



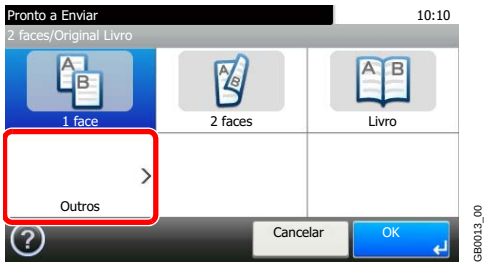
2 Seleccione o tipo de original.

[2-faces] ou [Livro]

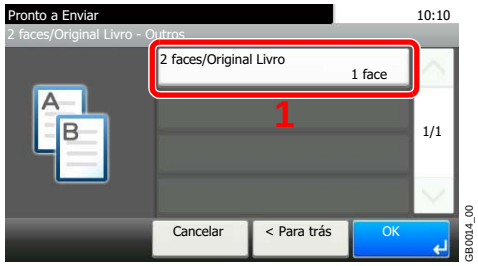


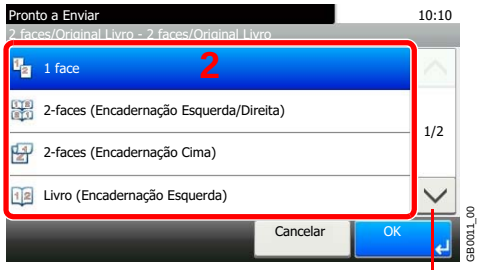
[Outros]

1



2 Seleccione o tipo de original.





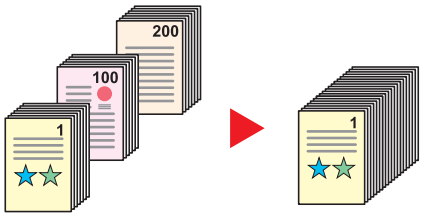
Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

3 Seleccione a orientação do original.

Digitalização Contínua

Copy Send Scan to USB

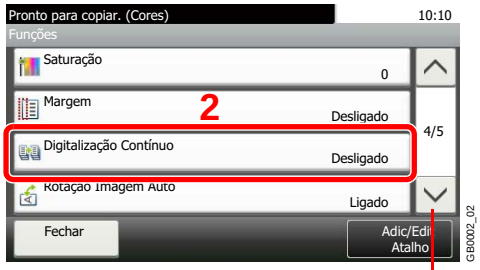
Digitalize um elevado número de originais em séries separadas e produza um só trabalho. Os originais serão continuamente digitalizados até premir [Terminar Digit].



1 Exiba o ecrã.

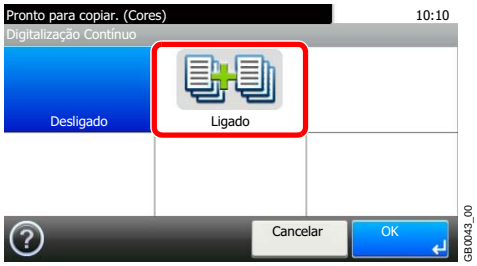
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, de seguida, [Digitalização Contínuo].

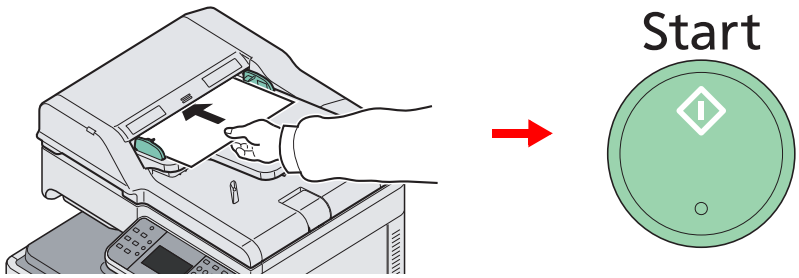


Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione a função.



3 Digitalize os originais.



Coloque o original e prima a tecla **Start** para iniciar a digitalização.

Assim que o original tiver sido digitalizado, coloque o original seguinte e prima a tecla **Start**. Utilize o mesmo procedimento para digitalizar os originais restantes.

4 Termine a digitalização.

Inicie a cópia, o envio ou o armazenamento.

Selecção de papel

Copy Print from USB

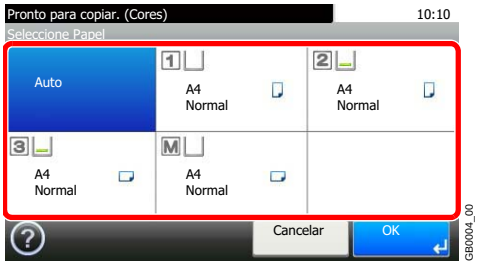
Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Seleccione Papel].

2 Seleccione a fonte do papel.



Se [Auto] estiver seleccionado, o papel correspondente ao tamanho do original é automaticamente detectado.

[2] (Cassete 2) e [3] (Cassete 3) são exibidas quando o alimentador de papel opcional está instalado. [M] indica a bandeja MF.

Quando seleccionar uma bandeja MF, especifique o tamanho e tipo de papel. Os tamanhos e tipos de papel disponíveis são exibidos na tabela em baixo.

Tamanho do papel	Métrico: Seleccione entre A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio ou 216 × 340 mm. polegadas: Seleccione entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive ou Oficio II. outros: Seleccione entre 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 ou Personalizado. Entrada Tamanho: Introduza um tamanho não exibido nos tamanhos padrão. Modelos em polegadas – X: 5,83 a 17" (em aumentos de 0,01"), Y: 3,86 a 11,69" (em aumentos de 0,01") Modelos métricos – X: 148 a 432 mm (em aumentos de 1 mm), Y: 98 a 297 mm (em aumentos de 1 mm)
Tipo de material	Normal (105 g/m² ou menos), Transparência, Rugoso, Velino (64 g/m² ou menos), Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Envelope, Espesso (106 g/m² e mais), Revestido, Alta Qualidade, Personalizado 1-8

Saída de papel

Copy Print from USB

Defina a saída de papel para o finalizador de documentos ou para a bandeja do separador de trabalhos.

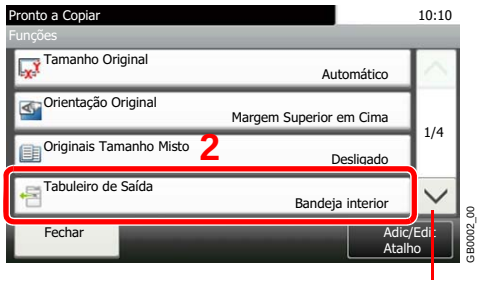
Bandeja interior*	Coloca as páginas viradas para baixo na bandeja interior.
Bandeja do Finalizador*	Coloca as páginas viradas para baixo na bandeja do finalizador de documentos opcional.
Bandeja do separador de trabalhos	Coloca as páginas viradas para baixo na bandeja do separador de trabalhos.

* Se o finalizador de documentos opcional tiver sido instalado, [Bandeja interior] será alterada para [Band. Finaliz.].

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, de seguida, [Tabuleiro de Saída].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

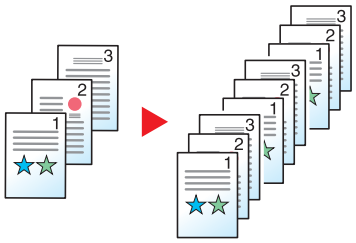
2 Seleccione o destino de saída.

Agrupar/Deslocar

Desloque a saída por página ou conjunto.

Copy Print from USB

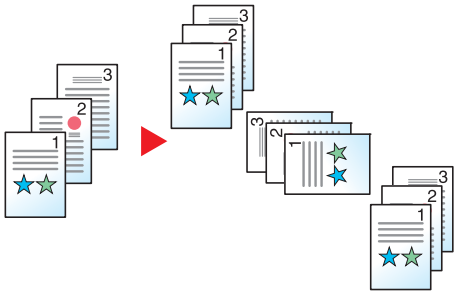
Agrupar



Digitalize múltiplos originais e produza conjuntos completos de cópias de acordo com o número de página.

Deslocar

Sem Finalizador de documentos (opção)



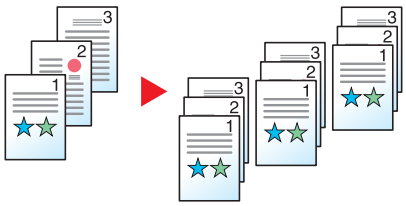
Quando estiver a deslocar, as cópias impressas são produzidas após rodar cada conjunto (ou página) em 90°.

NOTA

Para deslocar sem um finalizador de documentos, coloque papel do mesmo tamanho numa segunda fonte de papel com uma orientação diferente.

Os tamanhos de papel suportados para a função Deslocar são A4, B5, Letter e 16K.

Com Finalizador de documentos (opção)



Quando usar a deslocação, as cópias impressas serão separadas após cada resma de cópias (ou após cada página).

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

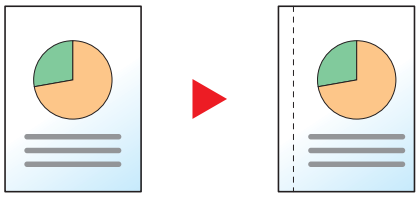
2 Prima [Agrupar/Deslocar].

2 Seleccione a função.

Margem

Copy Print from USB

Adicione margens (com espaço).



Largura da margem

Unidades de entrada	Largura da margem
Modelos em polegadas	-0,75 a 0,75" (em aumentos de 0,01")
Modelos europeus	-18 mm a 18 mm (em aumentos de 1-mm)

Margem no verso

Quando utilizar a cópia de frente e verso, também pode especificar a margem no verso.

Auto

Quando [Auto] estiver seleccionado, é aplicada uma margem adequada, automaticamente, na página do verso, consoante uma margem especificada para a página de capa e uma orientação de encadernação.

Manual

Permite-lhe especificar as definições da frente e do verso em separado.

1 Exiba o ecrã.

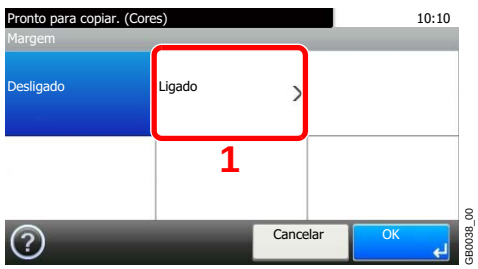
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, em seguida, [Margem].

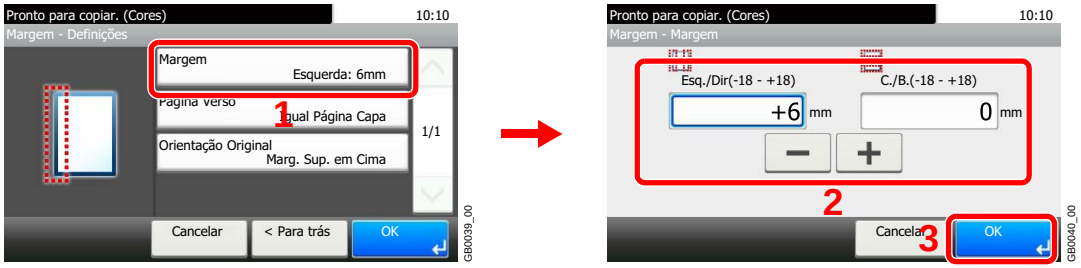
Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Introduza a largura da margem.

1



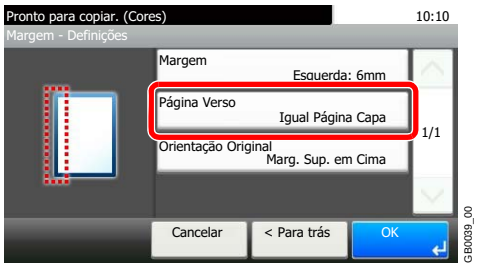
2



Prima a caixa de texto e use [-]/[+] para introduzir um valor.

3 Especifique a margem no verso.

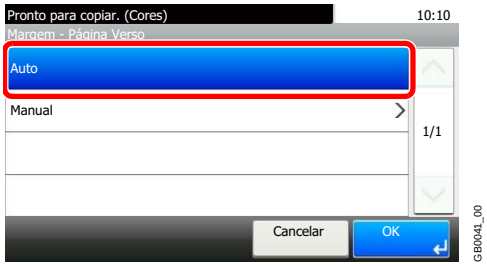
1



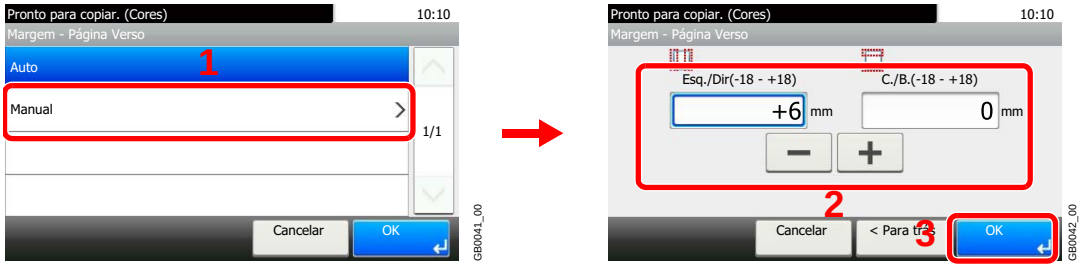
NOTA

[Orientação Original] não é exibida quando se imprime um documento a partir da memória USB.

[Auto]



[Manual]



Prima a caixa de texto e use [-]/[+] para introduzir um valor.

4 Seleccione a orientação do original.

NOTA

[Orientação Original] não é exibida quando se imprime um documento a partir da memória USB.

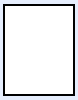
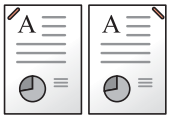
Agrafo

Copy | Print from USB

Agrafe documentos. Em acréscimo, pode especificar a posição do agrafo.

NOTA
O acto de agrafar necessita do finalizador de documentos.

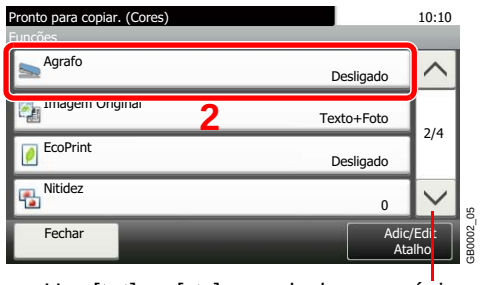
As seguintes opções e orientações de agrafar estão disponíveis.

	Orientação Original: Margem superior (Margem traseira)		Orientação Original: Margem superior esquerda (Ângulo superior esquerdo)	
Direcção de colocação de papel na cassete 				
Direcção de colocação de papel na cassete				

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

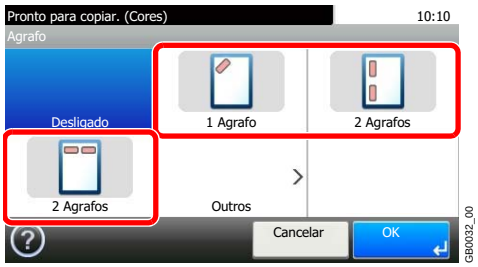
2 Prima [Funções] e, em seguida, [Agrafo].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

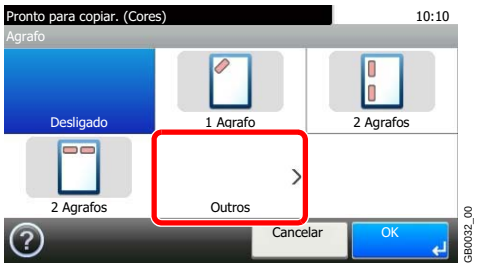
2 Seleccione a posição para agrafar.

[1 agrafo] ou [2 agrafos]

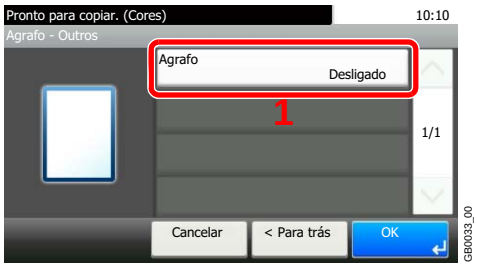


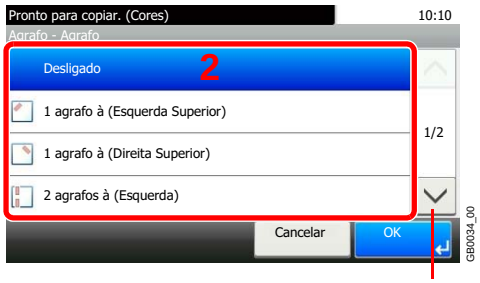
[Outros]

1



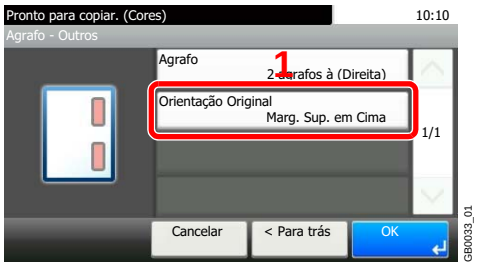
2 Seleccione a posição para agrafar.

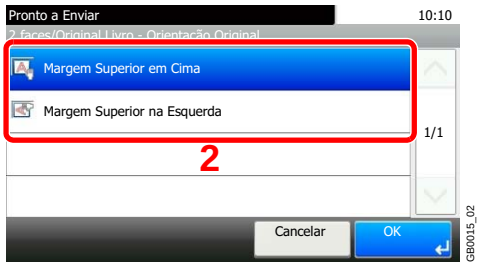




Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

3 Seleccione a orientação do original.





NOTA
[Orientação Original] não é exibida quando se imprime um documento a partir da memória USB.

Densidade

Copy Send Scan to USB

Ajuste a densidade usando 7 níveis.

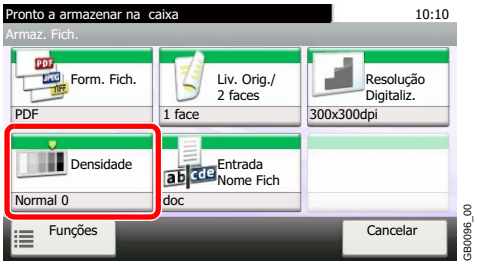
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

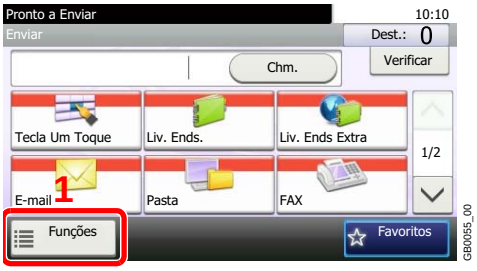
2

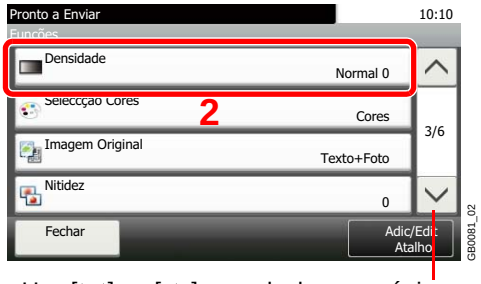
Cópiar

Digitalize para USB



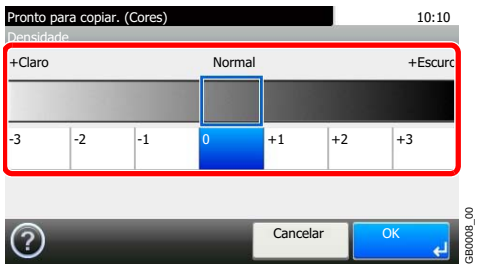
Enviar





Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Ajuste a densidade.



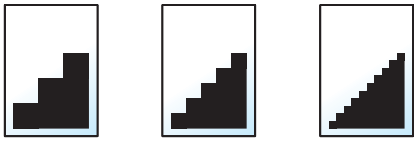
Prima [-3] a [+3] (*Claro* - *Escuro*) para ajustar a densidade.

Resolução da Digitalização

Send Scan to USB

Seleccione o nível da resolução da digitalização.

A resolução seleccionável é a de [200×100dpi], [200×200dpi Fino], [200×400dpi Super], [300×300dpi], [400×400dpi Ultra], ou [600×600dpi].



NOTA

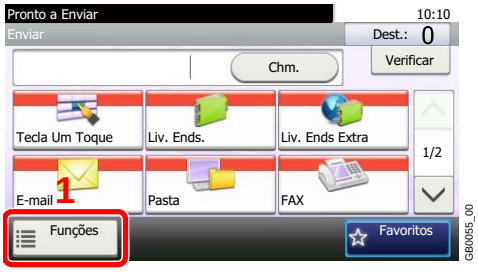
Quanto maior o número, melhor a resolução da imagem. Contudo, melhor resolução também significa ficheiros maiores e envios mais demorados.

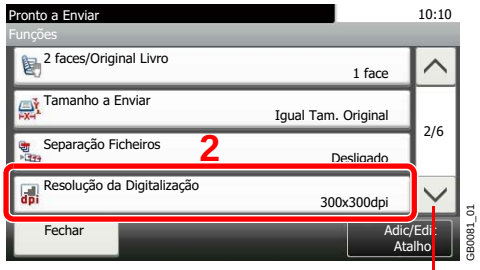
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2

Enviar





Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Digitalize para USB

2 Seleccione a resolução.

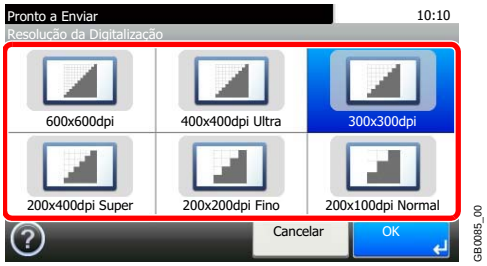
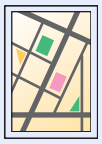


Imagem Original

Copy Send Scan to USB

Seleccione o tipo de imagem do original para obter os melhores resultados.

Texto+Foto	Melhor para originais que contêm um misto de texto e fotos.
Foto	Melhor para fotografias.
Texto	Executa com nitidez textos a lápis e linhas finas.
Gráfico/Mapa* 	Melhor para gráficos e mapas.
Cópia/ Impressão*	Melhor para documentos originalmente impressos nesta máquina.
Texto (para OCR)**	Para documentos a serem lidos por OCR.

* Esta função apenas pode ser definida durante a cópia.

** Esta função apenas pode ser usada quando o modo de cor é Monocromático ou Auto (cor/monocromático) (quando enviar e armazenar).

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

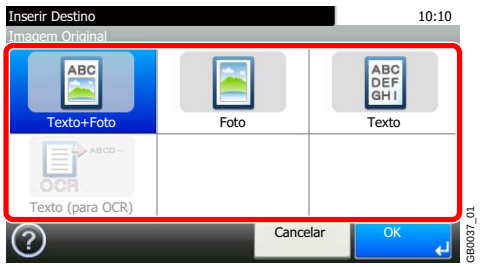
2 Prima [Funções] e, de seguida, [Imagem Original].

Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione a qualidade de imagem.

Cópia

Envie/Digitalize para USB



Nitidez

Copy Send Scan to USB

Ajuste a nitidez da imagem.

Quando copiar originais a lápis com linhas irregulares ou quebradas, podem ser tiradas cópias nítidas ao ajustar a nitidez com [Nítido]. Quando copiar imagens constituídas por pontos padronizados, como fotos de revistas, nas quais surgem padrões moire*, as margens podem ser suavizadas e o efeito moire enfraquecido ao definir a nitidez com [Desfocado].

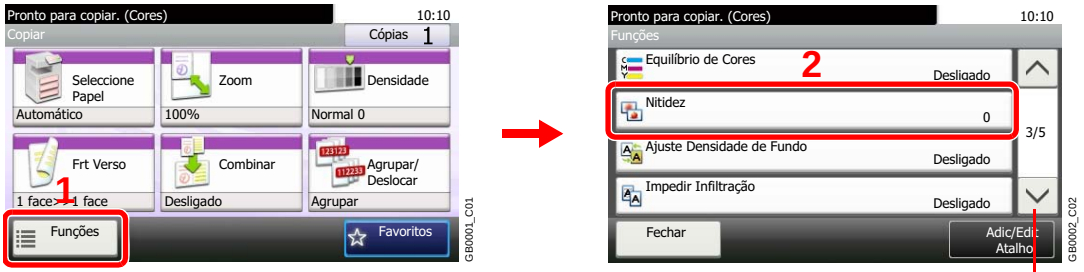
* Padrões criados pela distribuição irregular de pontos de meia-tinta.

Menos Nítido **Original** **Mais Nítido**

1 Exiba o ecrã.

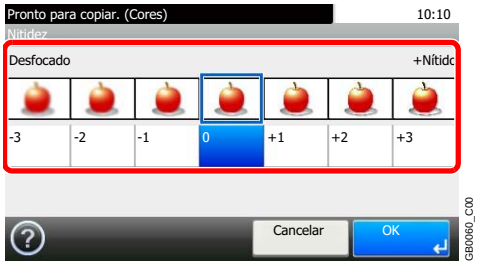
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, em seguida, [Nitidez].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Ajuste a nitidez.



Prima [-3] a [+3] (*Desfocado* - *Nítido*) para ajustar a nitidez.

Ajuste da densidade do fundo

Copy Send Scan to USB

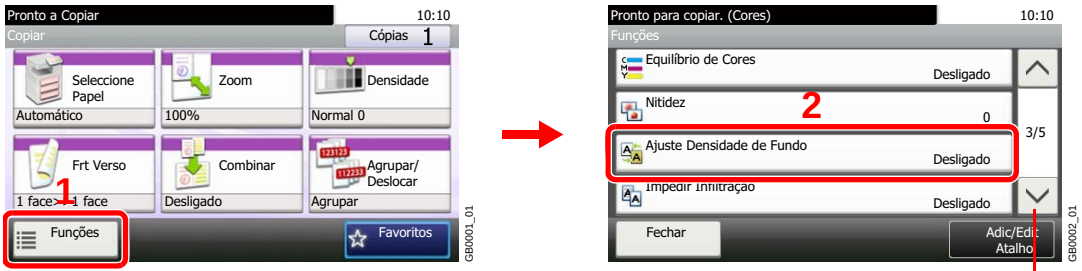
Retire o fundo escuro dos originais, como o caso de jornais. Esta característica é usada com cores e cor auto. O ajuste da densidade do fundo é desactivado caso a cor auto detecte originais a preto e branco.

Desligar	Não use esta função.
Auto	Ajusta a densidade, automaticamente, com base no original.
Manual	Ajuste a densidade manualmente.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

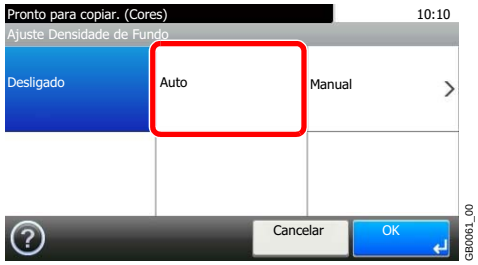
2 Prima [Funções] e, em seguida, [Ajuste Densidade de Fundo].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Ajusta a densidade do fundo.

[Auto]



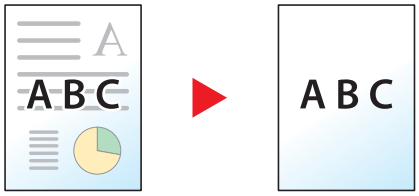
[Manual]

Prima [1] a [5] (*Claro - Escuro*) para ajustar a densidade do fundo.

Impedir infiltração

Copy Send Scan to USB

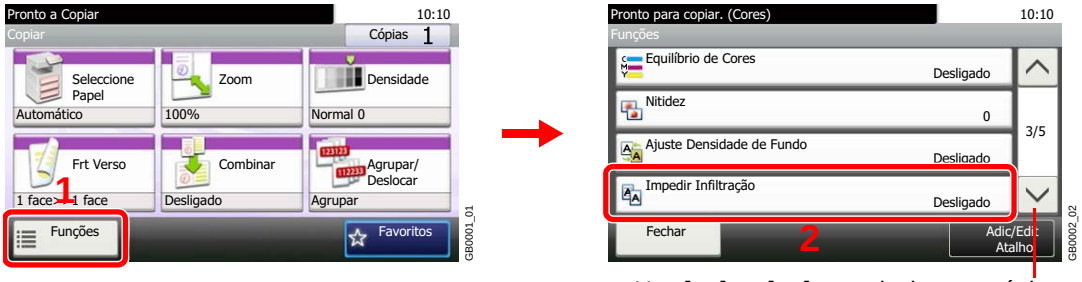
Oculte as cores do fundo e a infiltração da imagem quando digitaliza um original fino.



1 Exiba o ecrã.

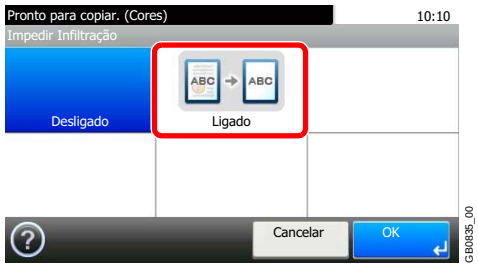
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, em seguida, [Impedir Infiltração].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione a função.



Zoom

Send Scan to USB

Diminua ou aumente o original para o tamanho de envio ou armazenamento.

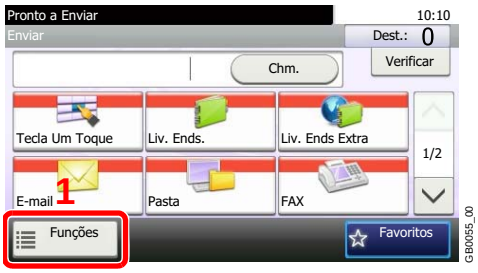
100%	Reproduz o tamanho original.
Auto	Ajuste a imagem para que corresponda ao tamanho de envio ou armazenamento.

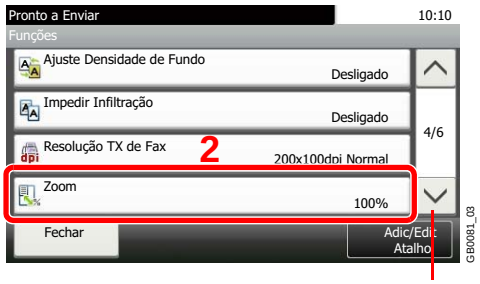
NOTA
Tamanho Original (página *3-33*) e Zoom estão relacionados um com o outro.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2

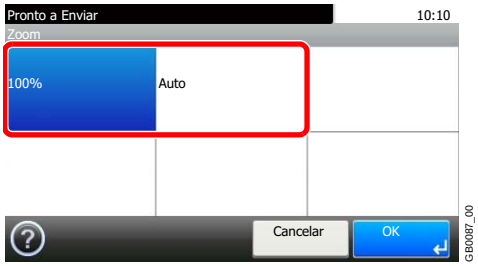




Use [⌄] ou [⌃] para deslocar a página para cima e para baixo.

Prima [Funções] e, em seguida, [Zoom].

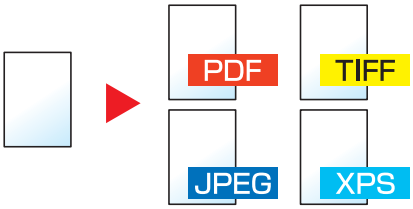
2 Seleccione a função.



Formato do ficheiro

Send Scan to USB

Especifique o formato do ficheiro da imagem. Em acréscimo, pode ajustar o nível da qualidade da imagem.



PDF		Guarda um ficheiro PDF. Pode especificar um formato que esteja em conformidade com PDF/A.
TIFF		Guarda um ficheiro TIFF.
JPEG		Guarda um ficheiro JPEG. Cada página será individualmente guardada.
XPS		Guarda um ficheiro em XPS.
Outros	Formato do ficheiro	Seleccione entre PDF, TIFF, JPEG, e XPS.
	Qualidade da imagem	Defina a qualidade da imagem desde [1] a [5] (Baixa Qualidade - Alta Qualidade).
	PDF/A*	Defina PDF/A entre [PDF/A-1a] e [PDF/A-1b].

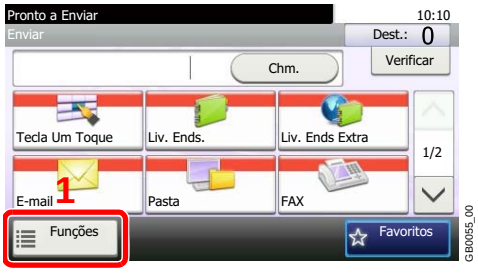
* Esta definição apenas é exibida quando [PDF] foi seleccionado como o formato do ficheiro.

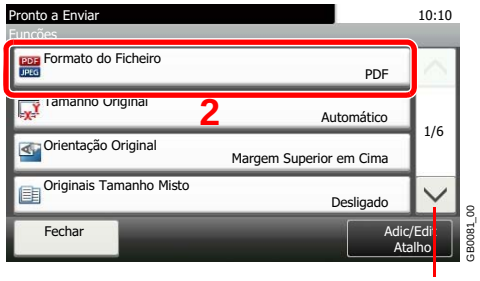
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2

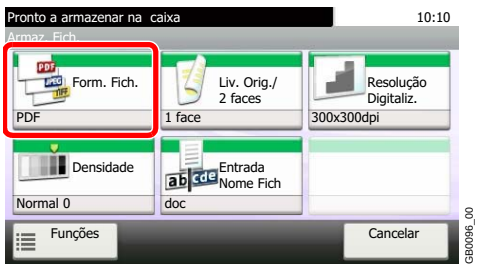
Enviar





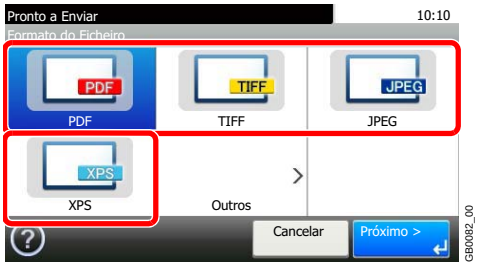
Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Digitalize para USB



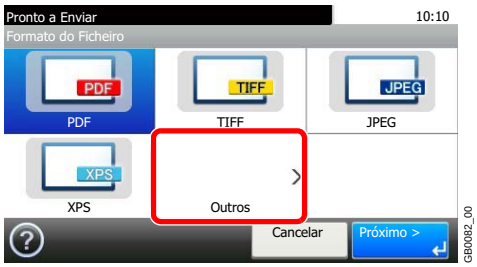
2 Seleccione o formato do ficheiro.

[PDF], [TIFF], [JPEG], ou [XPS]

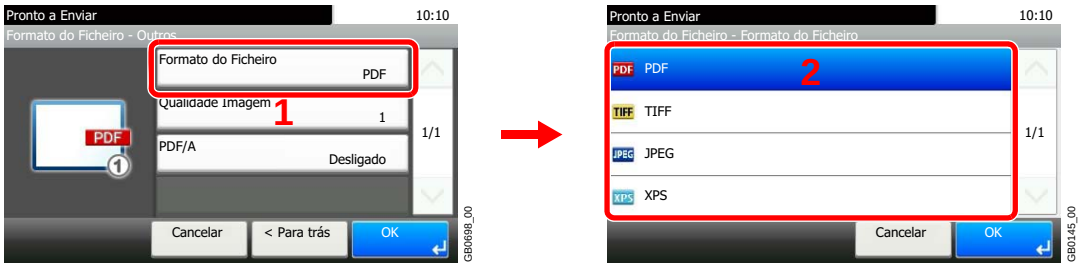


[Outros]

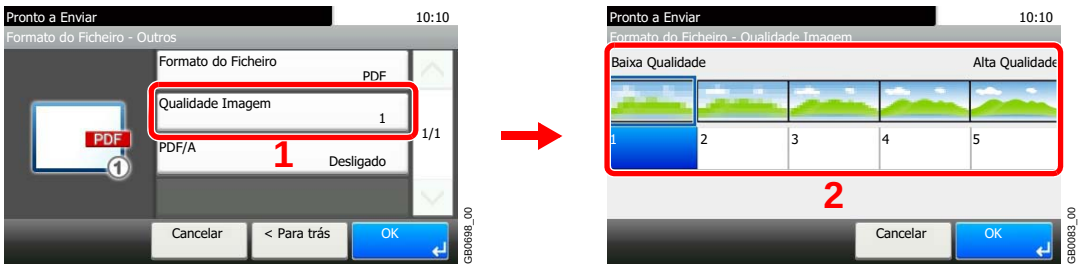
1



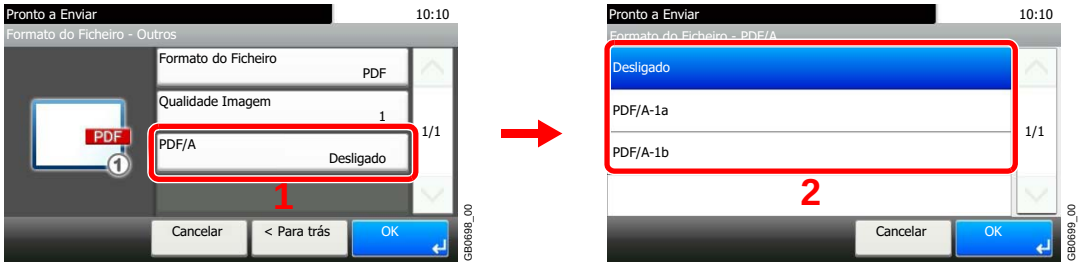
2 Seleccione o formato do ficheiro.



3 Defina a qualidade da imagem.



4 Defina PDF/A.



Selecção de Cor

Copy Send Scan to USB Print from USB

Seleccione a definição do modo de cor.

Cor Automática*	Reconhece, automaticamente, se um documento é a cores ou a preto e branco e, de seguida, digitaliza o documento.
Auto(Cor/Cinzento)**	Detecta, automaticamente, se o documento é a cores ou a preto e branco, e digitaliza documentos a cores com Cores e documentos a preto e branco com Escala de Cinzentos.
Automático(Cor/Mono.)**	Reconhece, automaticamente, se o documento é a cores ou a preto e branco, e digitaliza documentos a cores com Cores e documentos a preto e branco com Preto e Branco.
Cores	Digitaliza o documento a cores.
Escala de Cinzentos**	Digitaliza o documento em escala de cinzentos para um acabamento mais ligeiro e elegante.
Preto e branco	Digitaliza o documento a preto e branco. Tamanho do ficheiro inferior a Cores ou a Cinzento.

* Esta função é exibida quando se copia ou imprime.
** Esta função é exibida quando se envia ou armazena.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, de seguida, [Selecção Cores].

Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione o modo de cor.

Aviso Conclusão Trabalho

Copy Send Scan to USB Print from USB

Envie aviso, por e-mail, da conclusão de um trabalho.

O utilizador pode ser notificado da conclusão de um trabalho de cópia enquanto trabalha num local remoto, poupando o tempo que esperaria ao lado da máquina para que a cópia terminasse.

NOTA

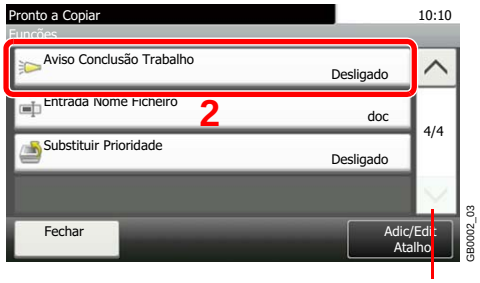
O PC deve ser configurado de antemão, de modo a que o E-mail possa ser usado.

O E-mail pode ser enviado para um único destino.

1 Exiba o ecrã.

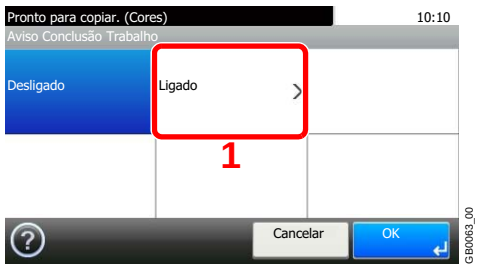
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, em seguida, [Aviso Conclusão Trabalho].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

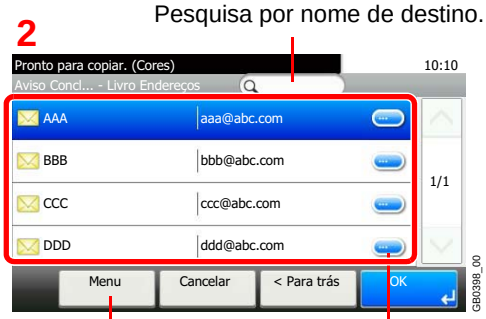
2 Seleccione a função.



Permite adicionar, editar ou eliminar um destino.

3 Seleccione o destino.

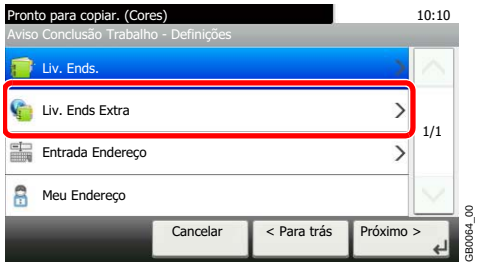
Seleccione um endereço de e-mail a partir do livro de endereços.



Permite-lhe pesquisar e ordenar destinos.

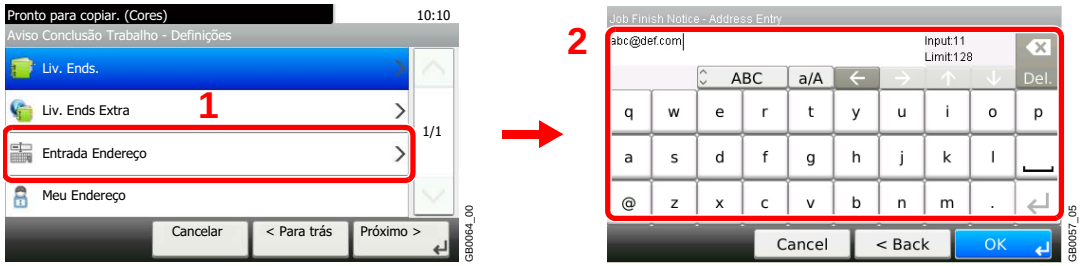
Exibe detalhes para destinos individuais.

Seleccione o endereço de e-mail a partir de um livro de endereços externo.



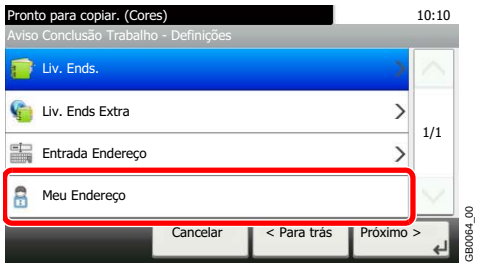
Para detalhes sobre o livro de endereços externo, consulte *Embedded Web Server Operation Guide*.

Introduza o endereço de e-mail directamente.



Podem ser introduzidos até 128 caracteres.

Utiliza o endereço de e-mail do utilizador com sessão iniciada.



Esta definição é exibida quando usa a administração de início de sessão.

4 Aceite o destino.

Prima [OK].

Entrada Nome Ficheiro

Copy Send Scan to USB

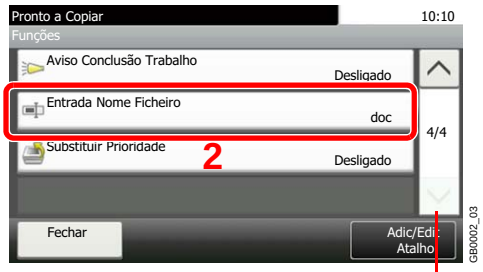
Adicione um nome de ficheiro. As informações adicionais como Nº de Trabalho e Data e Hora também podem ser definidos. Pode verificar a história de um trabalho ou estado de um trabalho através do nome do trabalho, data e hora ou número de trabalho aqui especificado.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

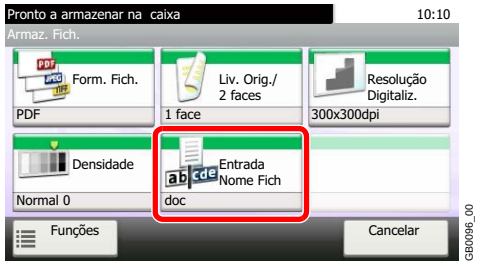
2

Copiar/Enviar

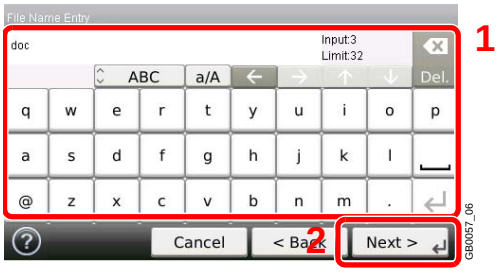


Use [⌄] ou [⌃] para deslocar a página para cima e para baixo.

Digitalize para USB

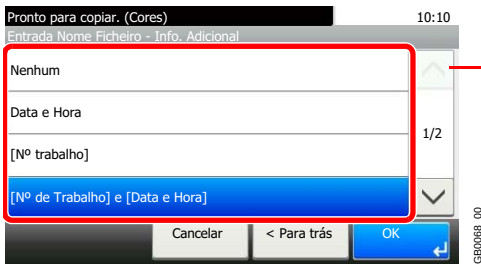


2 Introduza o nome.



Podem ser introduzidos até 32 caracteres.

3 Adicione outras informações.



Use [⌄] ou [⌃] para deslocar a página para cima e para baixo.

Substituição de prioridade

Copy Print from USB

Suspenda o trabalho actual e atribua prioridade máxima a um trabalho novo. O trabalho suspenso é continuado após conclusão do outro trabalho.

NOTA

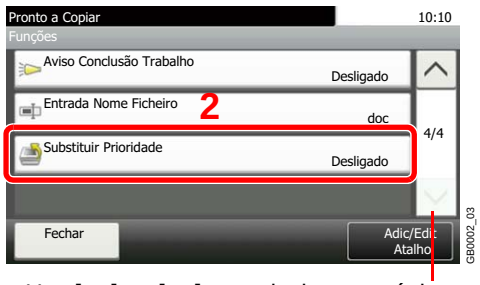
Esta função não se encontra disponível caso o trabalho actual tenha sido uma substituição.

A substituição de prioridade pode não estar disponível mediante o estado do trabalho de impressão actual e utilização da memória.

1 Exiba o ecrã.

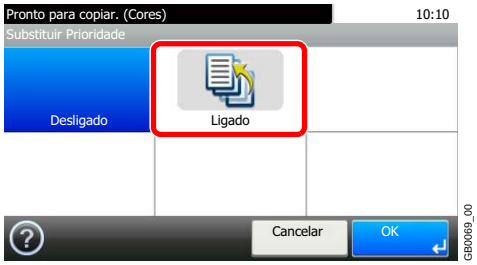
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-31*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, em seguida, [Substituir Prioridade].



Use [⌄] ou [⌃] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione a função.



4 Copiar

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

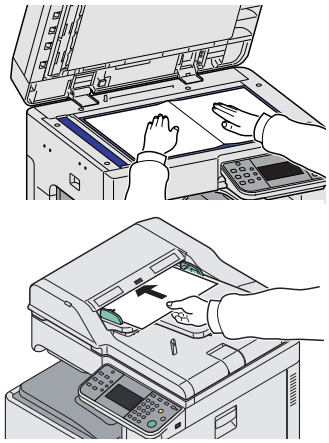
Uso Básico 4-2
Funções de cópia 4-4
Frente Verso 4-4

Uso Básico

1 Prima a tecla Copy.

NOTA
Se o painel táctil estiver desligado, prima a tecla **Energy Saver** ou **Power** e espere que a máquina aqueça.

2 Coloque os originais.

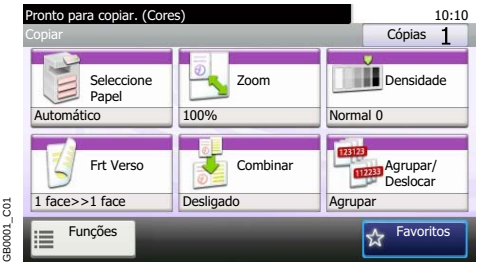


Para detalhes, consulte *Colocar originais na página 3-7*.

3 Seleccionar o modo de cor

Auto Color	Reconhece, automaticamente, se um documento é a cores ou a preto e branco e, de seguida, digitaliza o documento.
Full Color	Digitaliza todos os documentos a cores.
Black & White	Digitaliza todos os documentos a preto e branco.

4 Seleccionar as funções

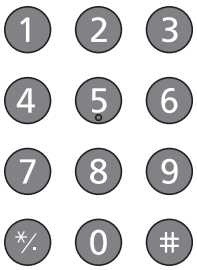


Seleccione as funções da copiadora para utilizar.

Prima [Funções] para visualizar outras funções.

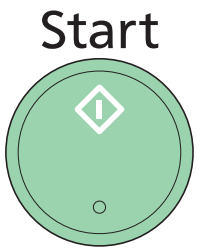
Consulte *Funções de cópia na página 4-4*.

5 Introduzir a quantidade de cópias



NOTA
Prima a tecla **Clear** para alterar a quantidade de cópias.

6 Iniciar a cópia

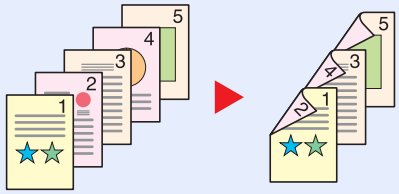
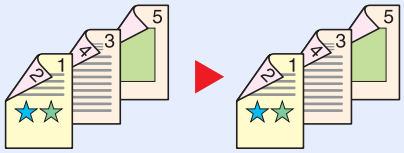


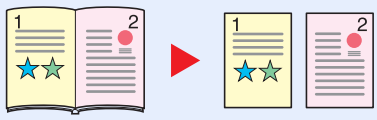
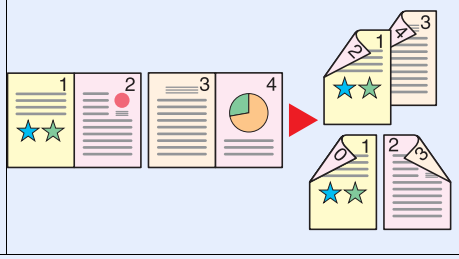
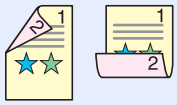
Prima a tecla **Start** para iniciar o processo de cópia.

Funções de cópia

Frente Verso

Imprima uma face ou um livro aberto para 2 faces, ou 2 faces ou um livro aberto para 1 face. Seleccione a orientação da encadernação do original e a orientação da encadernação desejada.

1 face>>1 face	Imprime 1 face para 1 face.
1 face>>2 faces 	Imprime 1 face para 2 faces.
2 faces>>1 face	Imprime 2 faces para 1 face.
2 faces>>2 faces 	Imprime 2 faces para 2 faces.

Outros	Frente Verso	1 face>>1 face	Imprime 1 face para 1 face.
		1 face>>2 faces	Imprime 1 face para 2 faces.
		2 faces>>1 face	Imprime 2 faces para 1 face.
		2 faces>>2 faces	Imprime 2 faces para 2 faces.
		Livro>>1 face 	Imprime um livro aberto para 1 face.
		Livro>>2 faces 	Imprime um livro aberto para 2 faces.
	Encadernar original 		Se seleccionar uma folha original de 2 faces, seleccione a margem de encadernação dos originais.
	Acabamento de encadernação		Se seleccionar uma cópia de 2 faces, seleccione a margem de encadernação das cópias finalizadas. Se seleccionar uma cópia de 2 faces de um livro, seleccione a definição de frente e verso.
	Orientação original*		Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.

* Este item não é exibido quando [1 face>>1 face], [Livro>>1 face] ou [Livro>>2 faces] está seleccionada.

NOTA

Os tamanhos do papel suportados para a opção duas faces para duas faces são: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Executive, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio e 216 × 340 mm.

Os tamanhos seguintes de originais e papel são suportados no modo livro para duas faces. Original: Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R e 8K. Papel: Letter, A4 e B5.

Os tamanhos seguintes de originais e papel são suportados nas opções duas faces para uma face e livro para uma face. Original: Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R e 8K. Papel: Letter, A4, B5 e 16K. Pode alterar o tamanho do papel e reduzir ou ampliar a cópia para corresponder ao tamanho.

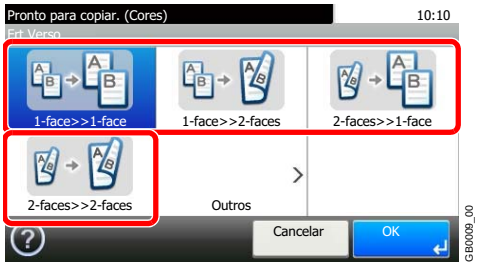
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Uso Básico na página 4-2*, exiba o ecrã.

2

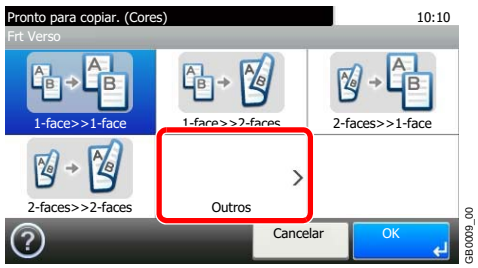
2 Seleccione a função.

[1 face>>1 face], [1 face>>2 faces], [2 faces>>1 face], ou [2 faces>>2 face]

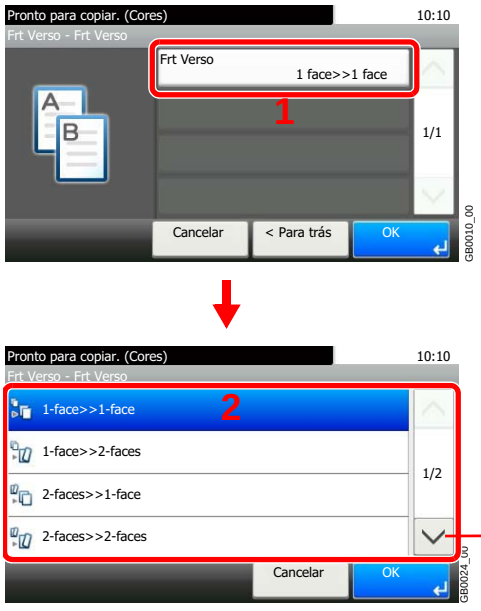


[Outros]

1



2 Seleccione a opção Frt Verso pretendida.



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Se seleccionar uma folha de duas faces ou livro, avance para o Passo 3. Se seleccionar frente e verso, avance para o Passo 4. Se seleccionar [Livro >> 2 faces], avance para o Passo 5.

3 Seleccione a margem de encadernação dos originais.

4 Seleccione a margem de encadernação das cópias acabadas.

5 Seleccione a margem de encadernação das cópias acabadas.

6 Seleccione a orientação do original.

5 Resolução de problemas

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

- Substituição do recipiente de toner 5-2
- Substituição da caixa de resíduos de toner 5-4
- Substituir agrafos 5-6
- Limpeza 5-8
  - Vidro de exposição 5-8
  - Processador de documentos 5-8
- Resolver avarias 5-10
- Responder a mensagens de erro 5-16
- Desencravar o papel encravado 5-27
  - Indicadores de local de encravamento 5-27
  - Bandeja multifunções 5-28
  - Dentro da tampa direita 1 5-29
  - Cassete 1 5-30
  - Dentro da tampa direita 3 5-30
  - Cassete 2 ou 3 5-31
  - Finalizador de documentos opcional 5-31
  - Encravamento de agrafo no finalizador de documentos opcional 5-32
  - Unidade de ligação 5-32
  - Processador de documentos 5-33

Substituição do recipiente de toner

Quando o painel táctil apresentar a informação *Toner vazio.*, substitua o toner.

CUIDADO

Não tente incinerar o recipiente de toner nem a caixa de resíduos de toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

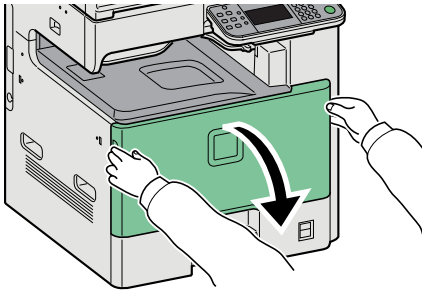
NOTA

Devolva o recipiente de toner vazio e a caixa de resíduos de toner ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner recolhidos serão reciclados ou eliminados em conformidade com os regulamentos aplicáveis

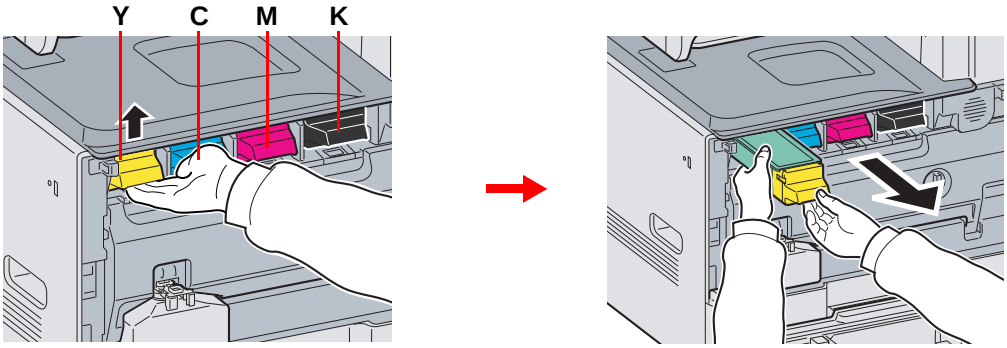
Os procedimentos de instalação do recipiente de toner são iguais para todas as cores. Os procedimentos indicados representam o recipiente de toner amarelo.

1 Retire o recipiente de toner usado.

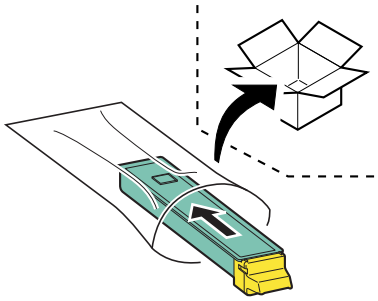
1



2

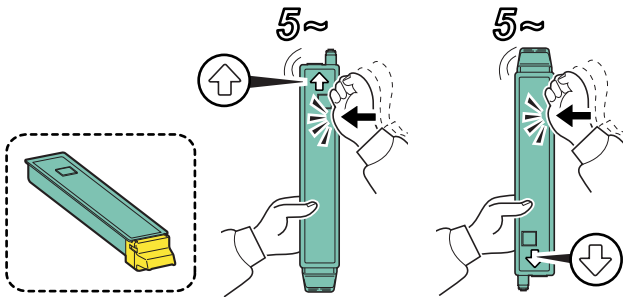


3

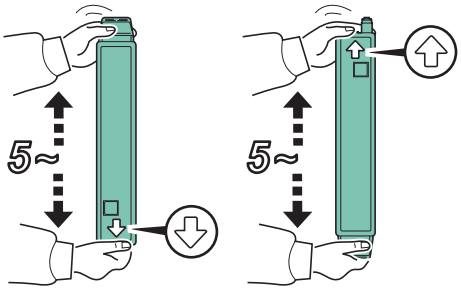


2 Prepare o novo recipiente de toner.

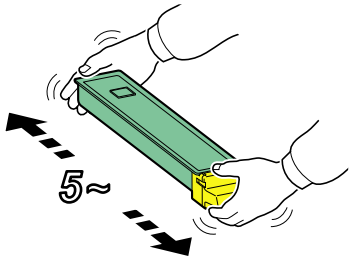
1



2

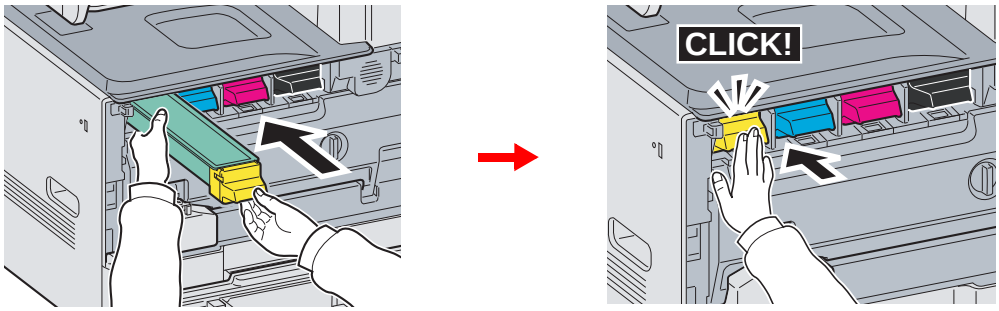


3

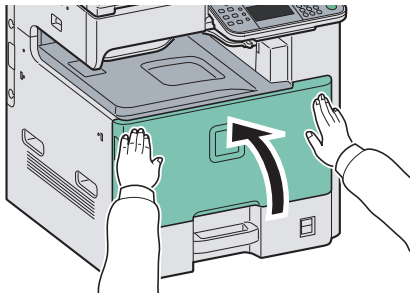


3 Instale o novo recipiente de toner.

1



2

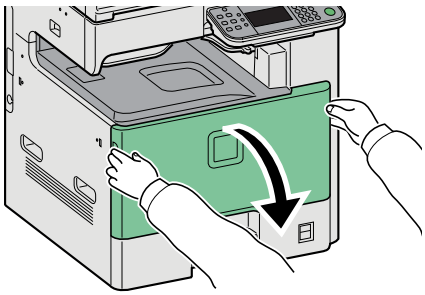


Substituição da caixa de resíduos de toner

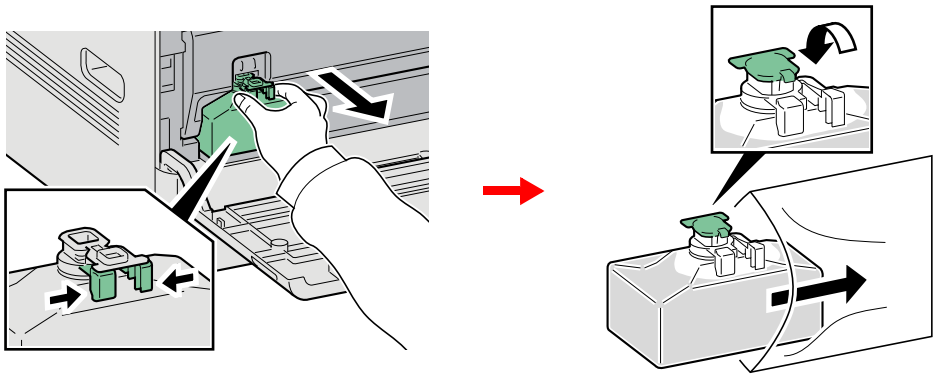
Quando o painel táctil exibir a mensagem *Verifique a caixa de resíduos de toner.*, substitua a caixa de resíduos de toner.

1 Retire a caixa de resíduos de toner usada.

1

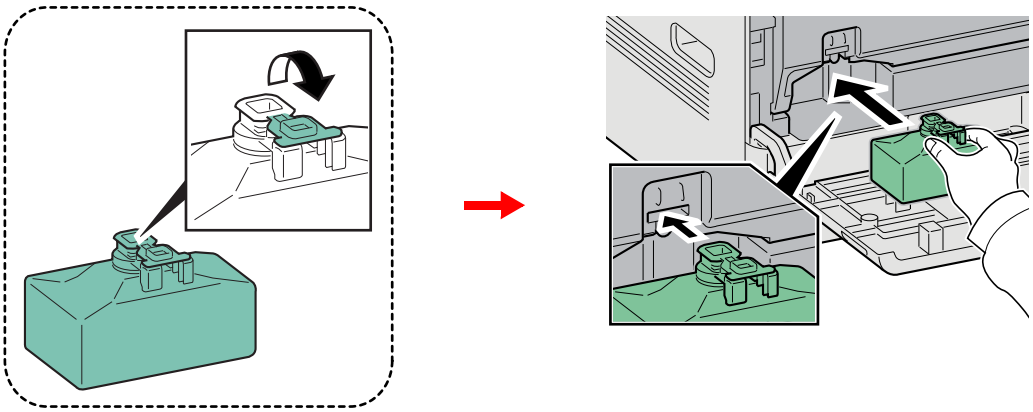


2

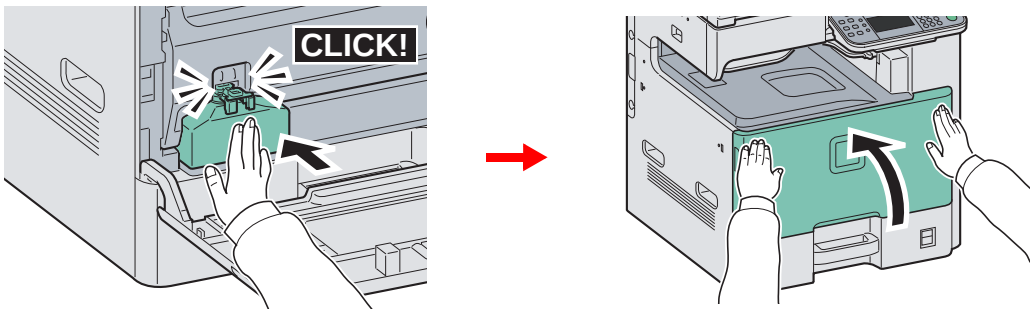


2 Instale a nova caixa de resíduos de toner.

1



2

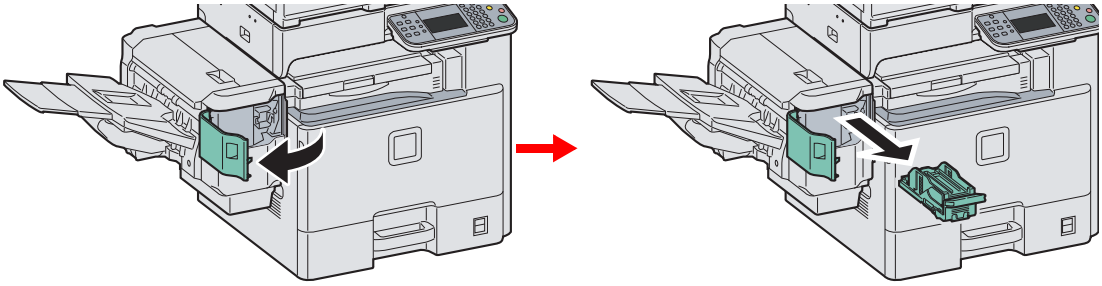


Substituir agrafos

Se for exibida uma mensagem a indicar que se acabaram os agrafos, é necessário abastecer o suporte do recipiente do agrafador com agrafos.

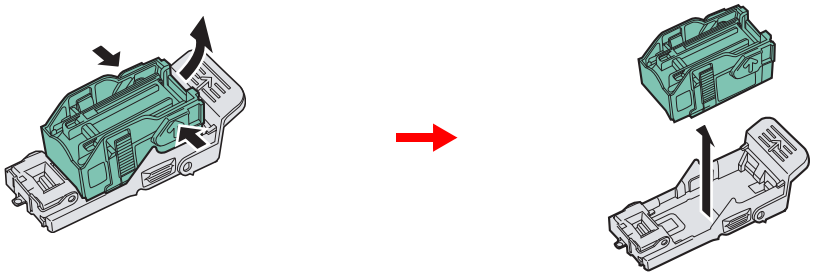
NOTA
Se o agrafador ficar sem agrafos, contacte o técnico de assistência ou o local de compra.

1 Retire o suporte do recipiente do agrafador.



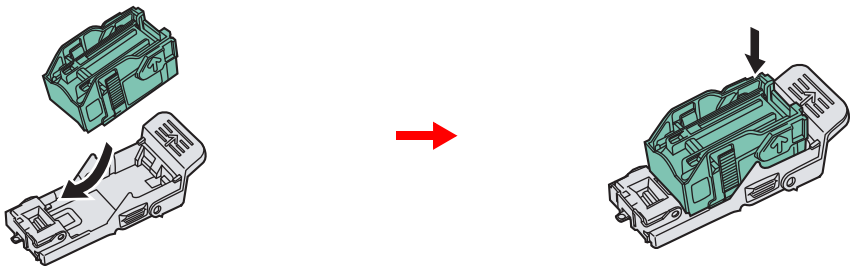
Após o suporte do recipiente voltar à posição original, abra a tampa do agrafador e retire o suporte do recipiente.

2 Retire o recipiente do agrafador vazio.

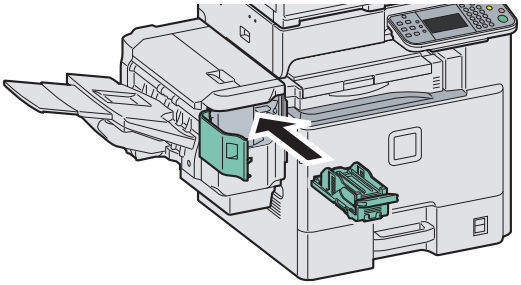


NOTA
O recipiente do agrafador apenas pode ser retirado quando já não contém mais agrafos.

3 Introduza o novo recipiente do agrafador.



4 Volte a instalar o suporte do recipiente do agrafador.



O suporte do recipiente do agrafador encaixará quando tiver sido correctamente inserido.

Limpeza

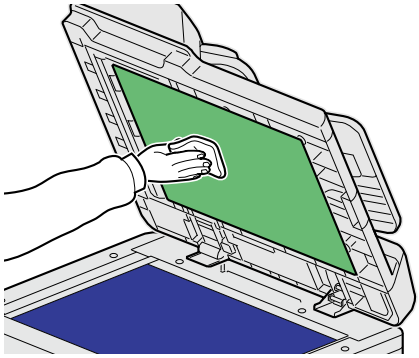
Limpe a máquina regularmente para garantir uma qualidade de saída óptima.

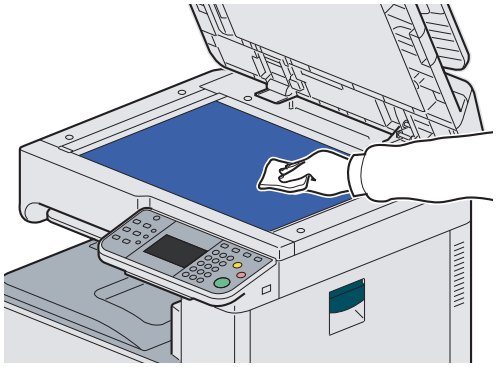
Cuidado

Por razões de segurança, antes de limpar a máquina, desligue sempre o cabo de alimentação.

Vidro de exposição

Limpe o interior do processador de documentos e vidro de exposição com um pano macio humedecido em álcool ou detergente suave.





NOTA

Não use solventes orgânicos ou outros químicos fortes.

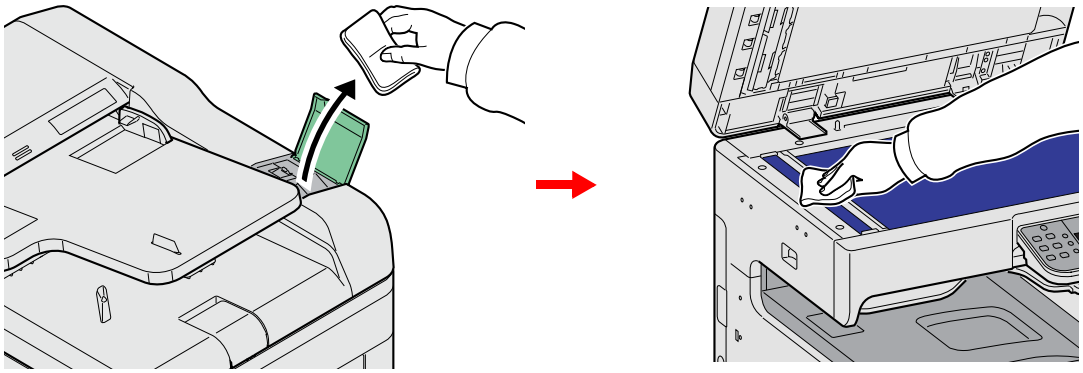
Processador de documentos

Se utilizar o processador de documentos, sempre que aparecerem riscos pretos ou sujidade nas cópias, limpe a fenda do vidro com o pano de limpeza incluído.

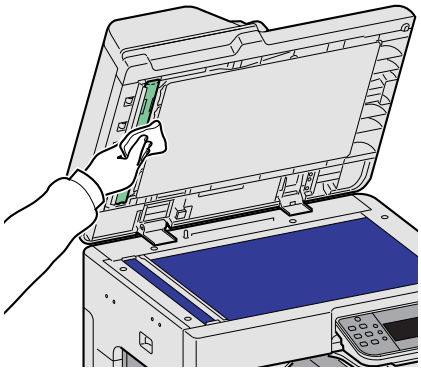
NOTA

Limpe as fendas do vidro com um pano seco. Não utilize água, sabão ou solventes para efectuar a limpeza.

1 **Limpe a fenda do vidro.**

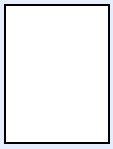
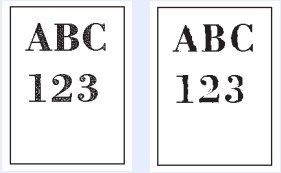


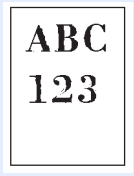
2 **Limpe a guia branca.**

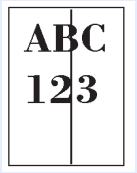
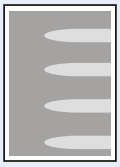


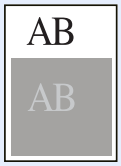
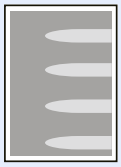
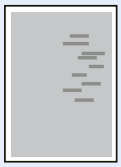
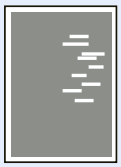
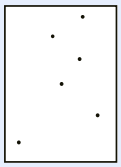
Resolver avarias

O seguinte quadro fornece orientações gerais para a resolução de problemas.
Se a máquina tiver um problema, confira os pontos de verificação e efectue os procedimentos indicados nas páginas seguintes. Se o problema persistir, contacte o seu técnico de assistência.

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
O painel de operação não responde quando o interruptor de alimentação geral está ligado.	A máquina está ligada à corrente?	Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alterna.	*2-9*
Premir a tecla **Start** não produz impressões.	É apresentada alguma mensagem no painel táctil?	Determine qual é a resposta apropriada à mensagem e reaja em conformidade.	*5-16*
	A máquina está no modo de espera?	Prima a tecla **Power** para recuperar a máquina do modo de Espera. A máquina estará pronta a copiar dentro de 23 segundos.	*2-14*
São ejectadas folhas em branco. 	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, coloque-os com a face para baixo e alinhe-os com os indicadores de tamanho do original.	*3-7*
		Quando colocar os originais no processador de documentos, coloque-os voltados para cima.	*3-9*
	—	Verifique se o software da aplicação é correctamente utilizado.	—
Impressão esbatida 	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	*3-2*
		Se tiver problemas frequentes, ligue o interruptor de aquecimento da cassete.	*2-4*
	Ajustou a densidade?	Seleccione o nível correcto de densidade.	*3-53*
		Ao alterar o nível de densidade predefinido, ajuste a densidade, manualmente, e escolha o nível pretendido.	—
	O toner está uniformemente distribuído dentro do recipiente de toner?	Agite o recipiente de toner, de um lado para o outro, várias vezes.	*5-2*
	Há uma mensagem relativa à adição de toner?	Substitua o recipiente de toner.	*5-2*
	O modo EcoPrint está activo?	Desactive o modo EcoPrint.	—
	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
	—	Certifique-se de que a definição do tipo de papel está correcta e em conformidade com o papel a ser usado.	—
As impressões saem demasiado escuras.	Ajustou a densidade?	Seleccione o nível correcto de densidade.	*3-53*
		Ao alterar o nível de densidade predefinido, ajuste a densidade, manualmente, e escolha o nível pretendido.	—

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
As impressões têm um padrão moiré (pontos agrupados em padrões e não alinhados uniformemente).	O original é uma fotografia impressa?	Defina a qualidade de imagem para [Foto].	*3-55*
As impressões não saem nítidas.	Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original?	Seleccione a qualidade de imagem apropriada.	*3-55*
As impressões saem sujas.	O vidro de exposição ou o processador de documentos está sujo?	Limpe o vidro de exposição ou o processador de documentos.	*5-8*
	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
As impressões saem pouco nítidas. 	A máquina está a ser usada em condições muito húmidas?	Utilize num ambiente que tenha humidade adequada.	*1-3*
		Se tiver problemas frequentes, ligue o interruptor de aquecimento da cassete.	*2-4*
	—	Execute [Vivif. do Tambor].	—
As imagens saem tortas.	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, alinhe-os com as placas de indicação de tamanho do original.	*3-7*
		Quando colocar originais no processador de documentos, alinhe bem as guias de largura antes de os colocar.	*3-8*
	O papel está colocado correctamente?	Verifique a posição das guias de largura do papel.	*3-2*
	—	Realize o ajuste da linha do centro. Para mais informações sobre como o fazer, contacte o técnico de assistência.	—
O papel encrava com frequência.	O papel está colocado correctamente?	Coloque o papel correctamente.	*3-2*
	O papel corresponde ao tipo de papel suportado? Está em boas condições?	Retire o papel, vire-o e volte-o a colocar.	*3-2*
	O papel está enrolado, dobrado ou enrugado?	Substitua o papel por papel novo.	*3-2*
	Ficaram restos de papel soltos ou presos na máquina?	Retire o papel encravado.	—
As impressões saem enrugadas.	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	*3-2*
		Se tiver problemas frequentes, ligue o interruptor de aquecimento da cassete.	*2-4*
Não é possível imprimir.	A máquina está ligada à corrente?	Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alterna.	*2-9*
	A máquina está ligada?	Ligue o interruptor de alimentação geral.	*2-11*
	O cabo da impressora ou o cabo de rede está ligado?	Ligue o cabo da impressora ou cabo de rede correcto com firmeza.	*2-9*
	A máquina estava ligada antes de ligar o cabo da impressora?	Ligue a máquina depois de ligar o cabo da impressora.	*2-9*
	O trabalho de impressão está pausado?	Continue a impressão.	—

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Os documentos não são correctamente impressos.	As definições do software da aplicação do PC estão correctamente especificadas?	Verifique se as definições do software da aplicação e do controlador da impressora estão correctamente especificadas.	—
Não é possível imprimir com memória USB. A memória USB não é reconhecida.	O anfitrião USB está bloqueado?	Seleccione *Desbloquear* nas definições do anfitrião USB.	—
	Verifique se a memória USB está firmemente introduzida na máquina.	—	—
Quando exibir uma imagem enviada pela máquina para o PC, o tamanho da imagem é reduzido vertical ou horizontalmente.	Seleccionou a resolução de digitalização de 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super?	Seleccione uma resolução de digitalização que não a de 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super quando enviar uma imagem.	*3-54*
As impressões têm linhas. 	A fenda do vidro está suja?	Limpe a fenda do vidro.	*5-8*
	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
Sujidade na margem superior ou no verso do papel. 	Verifique a rampa do papel.	Abra a tampa direita e verifique a existência de toner na rampa do papel, no interior da unidade de transferência de papel. Limpe a rampa do papel com um pano macio, que não de linho.	—
Parte da imagem encontra-se, periodicamente, esbatida ou exibe linhas brancas. 	A unidade do revelador e a unidade do tambor foram correctamente colocadas?	Coloque a unidade do revelador e a unidade do tambor correctamente.	—
	A tampa direita está completamente fechada?	Feche a tampa direita.	—
	—	Execute [Vivif. do Tambor].	—
	—	Se tiver problemas frequentes, ligue o interruptor de aquecimento da cassete.	*2-4*
A impressão no verso da folha é visível na parte da frente.	—	Defina Impedir Infiltração como [Ligado].	*3-58*
Riscas brancas ou às cores	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
Impressão de cor oblíqua 	—	Execute [Calibragem].	—
	—	Execute [Registo de Cor].	—

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Ocorrência de deslocamento. 	—	Execute [Vivif. do Tambor].	—
	—	Prima a tecla **System Menu/Counter**, [Ajuste/Manutenção], [Definir Serviço], [MC] e aumente o valor de ajuste. Aumente o valor de ajuste 1 nível de cada vez a partir do valor actual. Se não se registar melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Caso se continue a não registar qualquer melhoria, reponha o valor original da definição.	—
Parte da imagem encontra-se, periodicamente, esbatida ou desfocada. 	—	Prima a tecla **System Menu/Counter**, [Ajuste/Manutenção], [Definir Serviço], [MC] e diminua o valor de ajuste. Diminua o valor de ajuste em 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registarem melhorias após a redução do valor em 1 nível, volte a diminuir 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original.	—
Aparecem linhas horizontais irregulares na imagem. 	—	Prima a tecla **System Menu/Counter**, [Ajuste/Manutenção], [Definir Serviço], [MC] e diminua o valor de ajuste. Diminua o valor de ajuste 1 nível de cada vez a partir do valor actual. Se não se registar melhoria após o valor ser diminuído em 1 nível, volte a diminuir 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original.	—
A altitude é de 1500 m ou superior e aparecem linhas brancas horizontais irregulares na imagem. 	—	Prima a tecla **System Menu/Counter**, [Ajuste/Manutenção], [Definir Serviço], [Ajuste de Altitude] e, de seguida, seleccione [Alto 1]. Se continuar a não existir melhoria, altere o valor para [Alto 2].	—
A altitude é de 1500 m ou superior e aparecem pontos na imagem. 	—	Prima a tecla **System Menu/Counter**, [Ajuste/Manutenção], [Definir Serviço], [Ajuste de Altitude] e, de seguida, seleccione [Alto 1]. Se continuar a não existir melhoria, altere o valor para [Alto 2].	—

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
As cores aparecem de modo diferente do que o esperado	Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original?	Seleccione a qualidade de imagem apropriada.	*3-55*
	Colocou papel de cópia a cores na bandeja do papel?	Coloque papel de cópia a cores na bandeja do papel.	—
	—	Execute [Calibragem].	—
	—	Execute [Ajuste de Curva da Tonalidade].	—
	—	**Quando tirar cópias** Ajuste o equilíbrio de cores.	—
		Quando imprimir de um computador Ajuste a cor usando o controlador da impressora.	*Printing System Driver User Guide*
É exibida a mensagem *Efectue Ajuste de Curva de Tonalidade.*	No decorrer de longos períodos de uso, os efeitos da temperatura ambiente e da humidade podem causar ligeiras variações nas saídas de cor.	Execute [Ajuste de Curva da Tonalidade].	—
A máquina emite um estalido antes ou depois da impressão.	—	A máquina está-se a ajustar. Não é uma falha da máquina.	—

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Não é possível enviar através de SMB.	O cabo de rede está ligado?	Ligue o cabo de rede correcto com firmeza.	*2-9*
	As definições da rede para o equipamento foram correctamente configuradas?	Configure as definições TCP/IP correctamente.	—
	As definições de partilha de pastas foram correctamente configuradas?	Verifique as definições de partilha e privilégios de acesso sob as propriedades da pasta.	—
	O protocolo SMB foi definido para [Ligado]?	Coloque a definição do protocolo SMB para [Ligado].	*2-16*
	O [Nome Anfitrião] foi correctamente introduzido?*	Verifique o nome do computador para o qual estão a ser enviados dados.	—
	O [Caminho] foi correctamente introduzido?	Verifique o nome partilhado para a pasta partilhada.	—
	O [Nome de Login] foi correctamente introduzido?*,**	Verifique o nome do domínio e o nome de utilizador de início de sessão.	—
	Foi usado o mesmo nome de domínio para o [Nome Anfitrião] e [Nome de Login]?	Elimine o nome de domínio e barra ("\") do [Nome de Login].	—
	A [Password] foi correctamente introduzida?	Verifique a palavra-passe de início de sessão.	—
	As excepções para a Firewall do Windows foram correctamente configuradas?	1 Seleccione **Painel de Controlo** no menu Iniciar e abra a **Firewall do Windows**. 2 Seleccione o separador **Excepções** e seleccione **Partilha de ficheiros e impressoras**. **Windows Vista:** 1 A partir do menu Iniciar, seleccione **Painel de Controlo, Sistema e Segurança** (ou **Centro de segurança**) e, em seguida, **Verificar estado da firewall** (ou **Firewall do Windows**). Se surgir a caixa de diálogo **Controlo de contas de utilizador**, clique no botão **Continuar**. 2 Clique no separador **Excepções** e, em seguida, no botão **Adicionar porta...**. 3 Introduza qualquer nome em "Nome" (exemplo: Digitalize para SMB). Introduza "139" no "Número de Porta". Seleccione **TCP** para "Protocolo". 4 Clique no botão **OK**.	— —
	As definições de hora para o equipamento, servidor do domínio e computador de destino dos dados são diferentes?	Defina o equipamento, servidor do domínio e computador de destino dos dados com a mesma hora.	—
	O painel táctil está a exibir a mensagem *Erro de envio*.?	Consulte *Responder a erro de envio*.	*5-24*

* Pode, também, inserir um nome de computador inteiro como o nome anfitrião (por exemplo, pc001.abcdnet.com).
** Pode, também, introduzir nomes de utilizador de início de sessão nos seguintes formatos:
Domain_name/user_name (por exemplo, abcdnet/james.smith)
User_name@domain_name (por exemplo, james.smith@abcdnet)

Responder a mensagens de erro

Se o painel táctil apresentar qualquer destas mensagens, execute os procedimentos correspondentes.

A

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*A Memória Amovível está cheia.**	—	O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar]. Espaço livre insuficiente na memória amovível. Elimine os ficheiros desnecessários.	—
A tampa está aberta.	Há alguma tampa aberta?	Feche a tampa indicada no painel táctil.	—
A unidade de transferência intermédia não está instalada.	—	Substitua a unidade de transferência intermédia (r) pela nossa unidade de transferência intermédia especificada. Consulte o panfleto fornecido com a unidade de transferência intermédia.	—
A unidade do revelador não está instalada. [C][M][Y][K]	—	Substitua a unidade do revelador (g) pela nossa unidade do revelador especificada. Consulte o panfleto fornecido com a unidade do revelador.	—
A unidade do tambor não está instalada. [C][M][Y][K]	—	Substitua a unidade do tambor (f) pela nossa unidade do tambor especificada. Consulte o panfleto fornecido com a unidade do tambor para mais informações.	—
Adicione o seguinte papel na bandeja multifunções.	O papel do tamanho seleccionado está colocado na bandeja multifunções?	Coloque papel. Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar a outra fonte de papel. Prima [Continuar] para imprimir no papel na fonte de papel actualmente seleccionada.	*3-5*
Adicione o seguinte papel na cassete #.	A cassete indicada não tem papel?	Coloque papel. Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar a outra fonte de papel. Prima [Continuar] para imprimir no papel na fonte de papel actualmente seleccionada.	*3-3*
*Agrafador vazio.**	Algum dos finalizadores de documentos ficou sem agrafos?	Se acabaram os agrafos, a máquina pára e a localização que ficou sem agrafos é indicada no painel táctil. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para substituir a caixa de agrafos. Prima [Continuar] para imprimir sem agrafar. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho.	*5-6*

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Agrafos presos.	—	Se um agrafo ficar encravado, a máquina irá parar e a localização do encravamento será exibida no painel táctil. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para retirar o agrafo encravado.	*5-32*
Aviso de falta de memória.	—	Não é possível iniciar o trabalho. Tente novamente mais tarde.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

B

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Bandeja da máquina cheia de papel.	—	Retire o papel da bandeja interna. A impressão é retomada.	—
Bandeja do finalizador está cheia de papel.	A capacidade de armazenamento aceitável para a bandeja do finalizador de documentos foi excedida?	Retire o papel da bandeja do finalizador de documentos.	—

D

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Definir cassete.	A guia de largura do papel e a guia de comprimento do papel foram correctamente colocadas?	Coloque a guia de largura do papel e a guia de comprimento do papel correctamente de modo a não existir espaço entre as guias e o papel.	*3-3*

E

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
É necessário limpar a fenda do vidro.	—	Limpe a fenda do vidro com o pano de limpeza fornecido com o processador de documentos.	*5-8*
Erro cartão de memória.	—	O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
*Erro de envio.**	—	Ocorreu um erro durante a transmissão. Consulte *Responder a erro de envio* para códigos de erro e procedimentos de correcção.	*5-24*
Erro de sistema.	—	Ocorreu um erro de sistema. Siga as instruções no painel táctil.	—
*Erro KPDL.**	—	Ocorreu um erro de PostScript. O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Erro memória amovível.**	É proibido escrever para uma memória amovível?	Ocorreu um erro na memória amovível. O trabalho parou. Prima [Terminar]. Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes. 01: Ligue uma memória amovível para a qual se possa escrever.	—
	—	Ocorreu um erro na memória amovível. O trabalho parou. Prima [Terminar]. Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes. 01: A quantidade de dados que podem ser guardados de uma só vez foi excedida. Reinicie o sistema ou desligue e volte a ligar a alimentação. Se o erro persistir, a memória amovível não é compatível com a máquina. Utilize a memória amovível formatada por esta máquina. Se não for possível formatar a memória amovível, esta encontra-se danificada. Ligue uma memória amovível compatível.	—
*Erro no disco RAM.**	—	Ocorreu um erro no disco RAM. O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar]. Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes. 01: A quantidade de dados que podem ser guardados de uma só vez foi excedida. Reinicie o sistema ou desligue e volte a ligar a alimentação. Se o erro persistir, divida o ficheiro em ficheiros mais pequenos. 04: Espaço insuficiente no disco RAM. Aumente o tamanho do disco RAM ao alterar a [Def. Disco RAM] no menu do sistema. **NOTA**: A amplitude do tamanho do disco RAM pode ser aumentada ao seleccionar [Prioridade Impr.] na Memória Opcional.	—
*Excedeu contagem aceite agrafos.**	A contagem aceitável de agrafos foi excedida? Para mais informações, consulte *Finalizador de documentos (opção) na página 6-17*.	Prima [Continuar], para imprimir sem agrafar. Prima [Cancelar], para cancelar o trabalho.	—
*Excedida a restr. de Contab. de Trabs.**	A contagem aceitável de impressões restringida pela Contabilização de Trabalhos foi excedida?	A contagem aceitável de impressões excedeu a restrição da Contabilização de Trabalhos. Já não é possível imprimir mais. Este trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

F

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Falha a armazenar dados de retenção de trabalho.	—	O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
*Falha ao especificar contab. trab.**	—	O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
Falha da cassete #.	—	Contacte o seu técnico de assistência. Prima a tecla **System Menu/Counter**, [Ajuste/Manutenção], [Definir Serviço] e, em seguida, [Active Unidade Renovada]. Prima [Executar] para realizar o Active Unidade Renovada.	—
Falha do finalizador.	—	Contacte o seu técnico de assistência. Prima a tecla **System Menu/Counter**, [Ajuste/Manutenção], [Definir Serviço] e, em seguida, [Modo de Função de Desactivar Reposição]. Prima [Executar] para realizar o Modo de Função de Desactivar Reposição.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

I

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*ID de conta incorrecto.**	—	A ID da conta estava incorrecta aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
Impossível agrafar na pos. especifícada.	Seleccionou uma posição em que é impossível agrafar?	Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar o papel disponível. Prima [Continuar] para imprimir sem utilizar a função de agrafar.	—
*Impossível agrafar o seguinte papel.**	Escolheu um tamanho de papel/ tipo de material que não pode ser agrafado?	Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar o papel disponível. Prima [Continuar] para imprimir sem utilizar a função de agrafar.	—
*Impossível deslocar o seguinte papel.**	Escolheu um tamanho de papel/ tipo de material que não pode ser deslocado?	Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar o papel disponível. Prima [Continuar] para imprimir sem utilizar a função de deslocar.	*3-46*
*Impossível imprimir frente e verso no seguinte papel.**	Escolheu um tamanho de papel/ tipo de material que não permite impressão frente e verso?	Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar o papel disponível. Prima [Continuar] para imprimir sem utilizar a função frente e verso.	*4-4*

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Impossível ligar ao Servidor Autenticação.**	—	Defina a hora da máquina para que corresponda à hora do servidor.	—
	—	Verifique o nome do domínio.	—
	—	Verifique o nome do anfitrião.	—
	—	Verifique o estado da ligação com o servidor.	—
*Impossível processar este trabalho.**	—	Este trabalho foi cancelado porque está restringido pela Autorização de Utilizador ou Contabilização de Trabalhos. Prima [Terminar].	—
Instalar MK.	—	A substituição de peças no kit de manutenção é necessária a cada 200.000 páginas de impressão e necessita de assistência profissional. Contacte o seu técnico de assistência.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

L

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Limite caixa FAX excedido.**	—	A caixa de documentos está cheia e o armazenamento adicional não está disponível; o trabalho foi cancelado. Prima [Terminar]. Tente executar o trabalho novamente após imprimir ou eliminar dados da caixa de documentos.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

M

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Memória cheia.**	—	Não é possível continuar o trabalho, pois a memória esgotou. Prima [Continuar] para imprimir as páginas digitalizadas. O trabalho de impressão não pode ser processado completamente. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho.	—
	—	Não é possível realizar o processo devido a memória insuficiente. Se apenas estiver disponível [Terminar], prima [Terminar]. O trabalho será cancelado.	—
*Memória Scanner cheia.**	—	Não é possível efectuar a digitalização devido à falta de memória do scanner. Apenas se encontra disponível uma cópia das páginas digitalizadas. Prima [Continuar] para imprimir, enviar ou armazenar as páginas digitalizadas. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho de impressão.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

N

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Não pode imp. nº de cópias especificado.**	–	Apenas se encontra disponível uma cópia, devido ao processamento de demasiados trabalhos em paralelo. Prima [Continuar] para retomar a impressão. Prima [Cancelar], para cancelar o trabalho.	—
*Nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão incorrectos.**	—	A palavra-passe ou nome de utilizador de início de sessão estava incorrecto aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
Número máximo de páginas digitalizadas.	A contagem aceitável de digitalizações foi excedida?	Apenas se encontra disponível uma cópia das páginas digitalizadas. Prima [Continuar] para imprimir, enviar ou armazenar as páginas digitalizadas. Prima [Cancelar] para cancelar a impressão, envio ou armazenamento.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

O

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
O telefone não está no descanso.	—	Pouse correctamente o receptor.	—
Ocorreu um erro na cassete #.	—	Retire a cassete indicada. Prima [Seguinte >] para seguir as instruções.	—
Ocurreu um erro.	—	Ocorreu um erro interno. Tome nota do código do erro apresentado no painel táctil e contacte o técnico de assistência.	—

P

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Papel preso.	—	Se o papel ficar encravado, a máquina irá parar e a localização do atolamento será indicada no painel táctil. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para retirar o papel encravado.	*5-27*

R

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Retire os originais do processador de documentos.	Ainda há originais no processador de documentos?	Retire os originais do processador de documentos.	—

S

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Separador de trabalhos está cheio de papel.	A capacidade máxima do separador de trabalhos foi excedida?	Retire algum papel do separador de trabalhos. A impressão é retomada.	—
Sobrecarga de dados.	—	Aviso. Falta de memória da impressora. O trabalho parou. Prima [Continuar] para retomar o trabalho.	—
Sobrou papel.	—	Retire o papel do finalizador de documentos.	—
Substitua todos os originais e prima [Continuar].	—	Retire os originais do processador de documentos, coloque-os de novo na ordem original e volte-os a inserir. Prima [Continuar] para retomar a impressão. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho.	—

T

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Temp. elevada. Ajuste temp. ambiente.	—	Ajuste a temperatura e a humidade da sua sala.	*1-3*
Temp. reduzida. Ajuste temp. ambiente.	—	Ajuste a temperatura e a humidade da sua sala.	*1-3*
Toner de marca desconhecida instalado. PC [C][M][Y][K]	A especificação regional do recipiente de toner instalado corresponde à especificação da máquina?	Instale o recipiente especificado.	*5-2*
Toner desconhecido instalado.	O recipiente de toner instalado é da nossa marca?	Não seremos responsabilizados por qualquer dano causado pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.	*5-2*
Toner está a acabar [C][M][Y][K].	—	É quase altura de substituir o recipiente de toner. Obtenha um novo recipiente de toner.	—
Toner vazio [C][M][Y][K].	–	Substitua o recipiente de toner.	*5-2*

U

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Unidade do fusor não instalada.	—	Substitua a unidade do fusor (h-1) pela nossa unidade do fusor especificada. Consulte o panfleto fornecido com a unidade do fusor para mais informações.	—

V

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Verificar alimentador de originais.	O processador de documentos está aberto?	Feche o processador de documentos.	—
	A tampa superior do processador de documentos está aberta?	Feche a tampa superior do processador de documentos.	—
Verif caixa resíduos de toner.	A caixa de resíduos de toner está cheia?	Substitua a caixa de resíduos de toner.	*5-4*
	—	A caixa de resíduos de toner não está correctamente instalada. Instale-a correctamente.	

Responder a erro de envio

Código	Erro	Procedimentos de correcção	Página de referência
1101	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o nome do anfitrião do servidor SMTP no Embedded Web Server.	*2-17*
	Falhou o envio por FTP.	Verifique o nome do anfitrião de FTP.	—
	Falhou o envio por SMB.	Verifique o nome do anfitrião de SMB.	—
1102	*Falhou o envio por SMB.*	Verifique as definições de SMB. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA**: Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Nome do anfitrião • Caminho	—
	Envio de e-mail falhado.	Verifique o seguinte no Embedded Web Server. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão de SMTP • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão de POP3	*2-17*
	Falhou o envio por FTP.	Verifique as definições de FTP. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA**: Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	—
1103	*Falhou o envio por SMB.*	Verifique as definições de SMB. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA**: Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	—
	Falhou o envio por FTP.	Verifique as definições de FTP. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	—

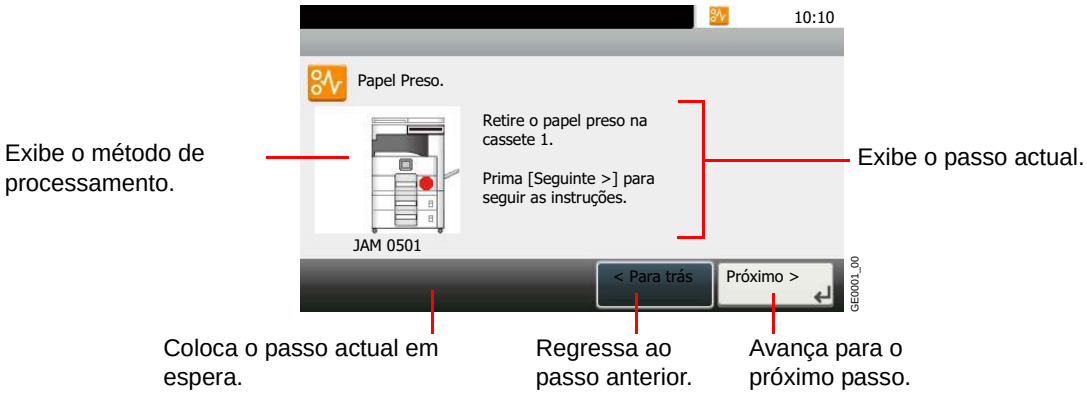
Código	Erro	Procedimentos de correcção	Página de referência
1104	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o endereço de e-mail. **NOTA**: Se o endereço for rejeitado pelo domínio, não poderá proceder ao envio do e-mail.	—
1105	*Falhou o envio por SMB.*	Seleccione [Ligado] nas definições de SMB no Embedded Web Server.	*2-17*
	Envio de e-mail falhado.	Seleccione [Ligado] nas definições de SMTP no Embedded Web Server.	
	Falhou o envio por FTP.	Seleccione [Ligado] nas definições de FTP no Embedded Web Server.	
1106	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o endereço do remetente de SMTP no Embedded Web Server.	*2-17*
1131	*Falhou o envio por FTP.*	Seleccione [Ligado] nas definições do protocolo seguro no Embedded Web Server.	*2-17*
1132	*Falhou o envio por FTP.*	Verifique o seguinte sobre o servidor de FTP. • FTPS está disponível? • A cifragem está disponível?	*2-17*
2101	*Falhou o envio por SMB.* *Falhou o envio por FTP.*	Verifique as definições de SMB e de rede. Verifique as definições de FTP e de rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente. • Nome do anfitrião e endereço IP • Número de porta	*2-17*
	Envio de e-mail falhado.	Verifique a rede e Embedded Web Server. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • Nome do servidor POP3 do utilizador de POP3 • Nome do servidor de SMTP	
2102 *2103*	*Falhou o envio por FTP.*	Verifique o seguinte sobre o servidor de FTP. • O FTP está disponível? • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
	Envio de e-mail falhado.	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	
2201	*Envio de e-mail falhado.* *Falhou o envio por FTP.* *Falhou o envio por SMB.*	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
2202	*Envio de e-mail falhado.* *Falhou o envio por FTP.*		
2203	*Falhou o envio por FTP.* *Falhou o envio por SMB.*		
2204	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o tamanho limite de e-mail das definições de SMTP no Embedded Web Server.	*2-17*

Código	Erro	Procedimentos de correcção	Página de referência
2231	*Falhou o envio por FTP.*	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	
3101	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique os métodos de autenticação no remetente e destinatário.	—
	Falhou o envio por FTP.	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	
3201	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o método de autenticação de utilizador de SMTP do destinatário.	—
0007 *4201* *4701* *5101* *5102* *5103* *5104* *7101* *7102* *7103* *720f*	—	Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação geral. Se este erro ocorrer várias vezes, tome nota do código de erro exibido e contacte o técnico de assistência.	*2-11*

Desencravar o papel encravado

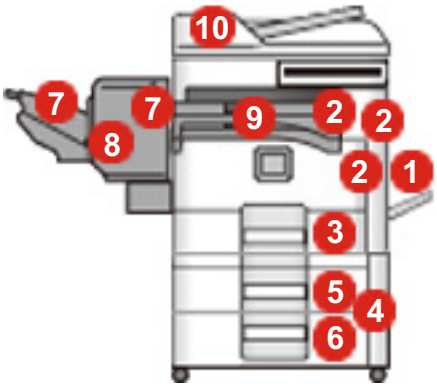
Se o papel ficar encravado, o painel táctil apresentará a mensagem Papel preso. e a máquina irá parar. Consulte estes procedimentos para remover o papel encravado.

Como ler o ecrã


Exibe o método de processamento.
10:10
Papel Preso.
Retire o papel preso na cassete 1.
Prima [Seguinte >] para seguir as instruções.
JAM 0501
< Para trás
Próximo >
GE0001_00
Exibe o passo actual.
Coloca o passo actual em espera.
Regressa ao passo anterior.
Avança para o próximo passo.

Indicadores de local de encravamento

As posições detalhadas do encravamento de papel são da seguinte maneira. Consulte o número de página indicada para retirar o papel preso.



N.º	Mensagem de papel preso	Página de referência
1	Elimine o papel preso na bandeja multifunções.	*5-28*
2	Elimine o papel preso na tampa direita 1.	*5-29*
3	Elimine o papel preso na cassete 1.	*5-30*
4	Elimine o papel preso na tampa direita 3.	*5-30*
5	Elimine o papel preso na cassete 2.	*5-31*
6	Elimine o papel preso na cassete 3.	
7	Elimine o papel preso no finalizador.	*5-31*
8	Elimine o agrafo preso no finalizador.	*5-32*
9	Elimine o papel preso na unidade de ligação.	*5-32*
10	Elimine o papel preso no processador de documentos.	*5-33*

Precauções com papel encravado

- Não reutilize papel encravado.
- Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina.
- Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.

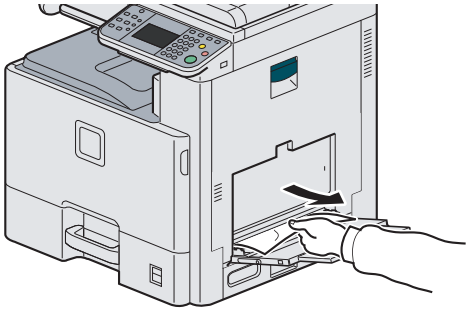
- Deite fora o papel que encravou no finalizador de documentos opcional. Uma página que tenha sido afectada por um encravamento do papel será novamente impressa.

Cuidado

A unidade de fixação está extremamente quente. Tenha muito cuidado quando trabalhar nesta área, pois existe o perigo de queimaduras.

Bandeja multifunções

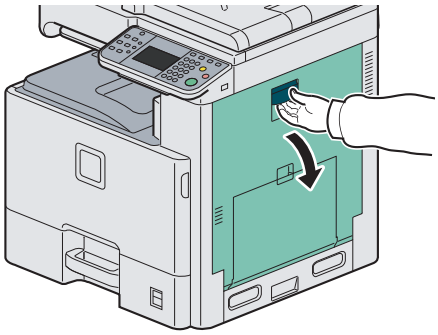
Execute os seguintes passos para desencravar papel na bandeja multifunções.



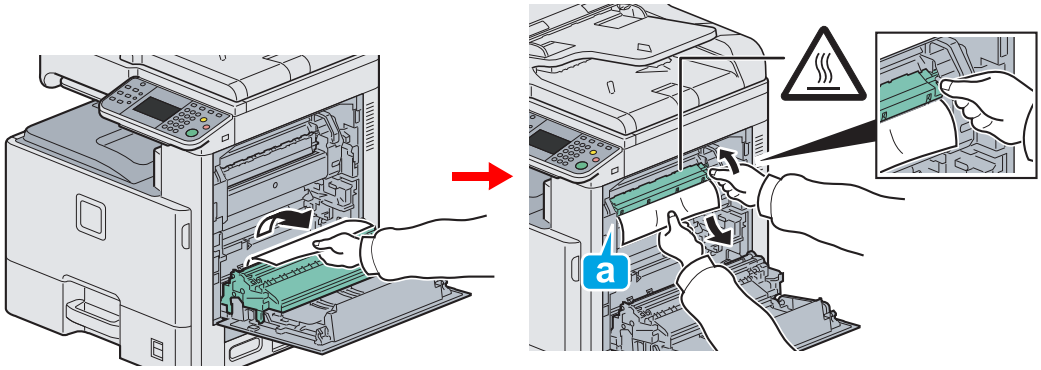
Dentro da tampa direita 1

Execute os passos que se seguem para eliminar o papel encravado na tampa direita 1.

1



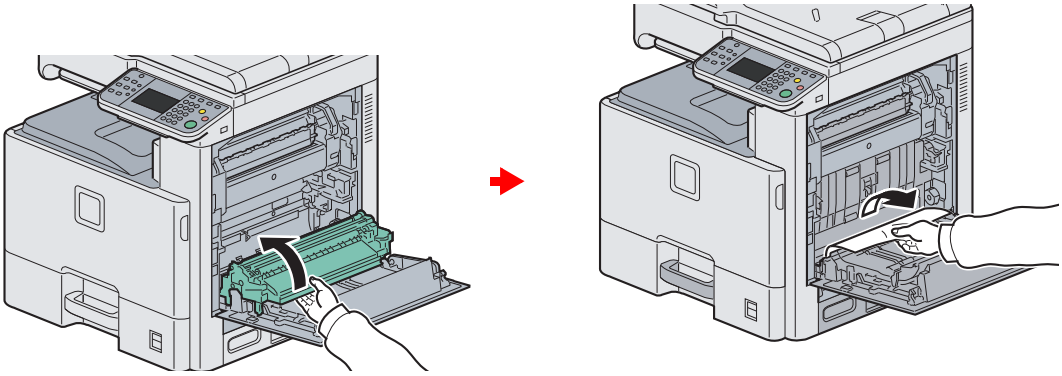
2



Cuidado

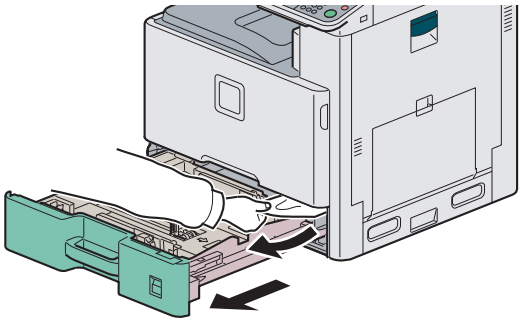
A unidade de fixação está extremamente quente. Tenha muito cuidado quando trabalhar nesta área, pois existe o perigo de queimaduras.

3



Cassete 1

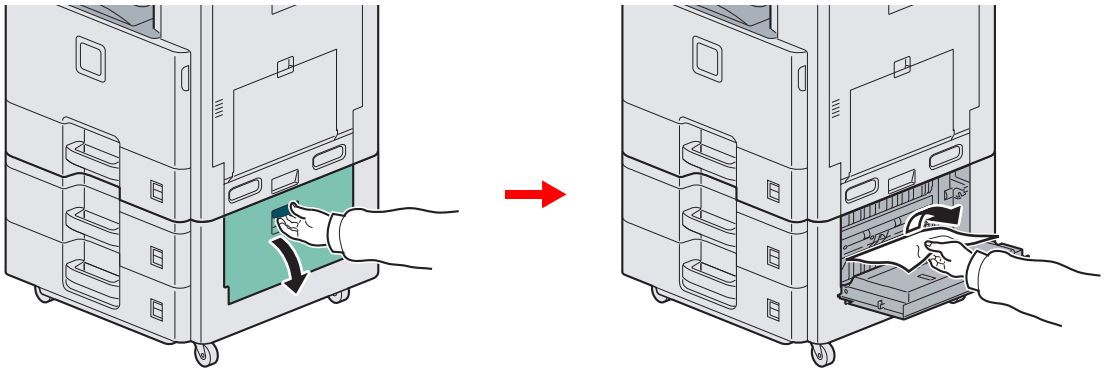
Execute os passos que se seguem para eliminar o papel encravado na cassete 1.



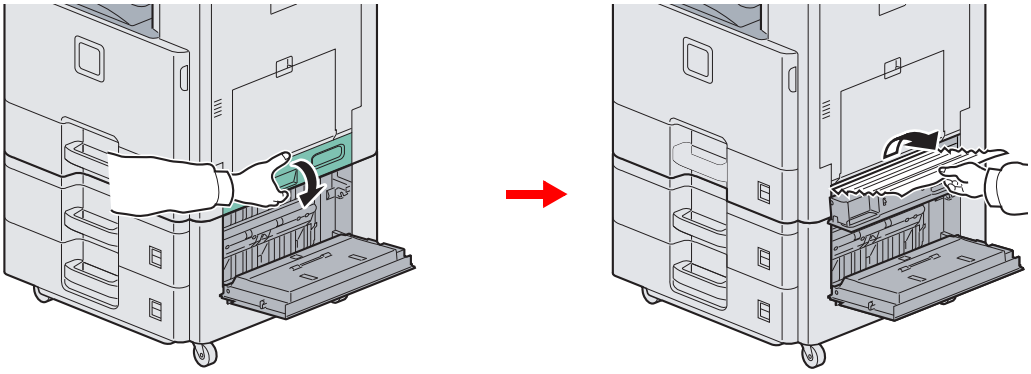
Dentro da tampa direita 3

Execute os passos que se seguem para eliminar o papel encravado na tampa direita 3.

1

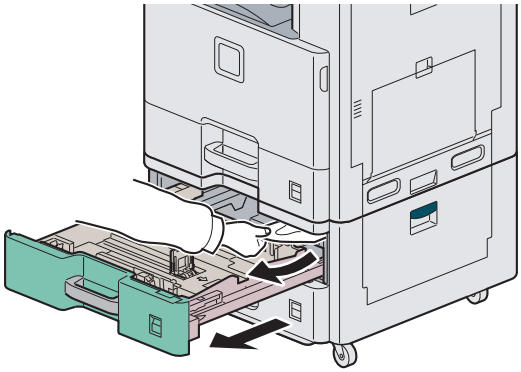


2



Cassete 2 ou 3

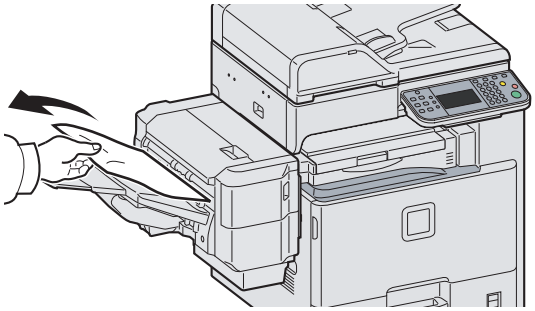
Execute os seguintes passos para eliminar o papel encravado na cassete 2 ou 3.



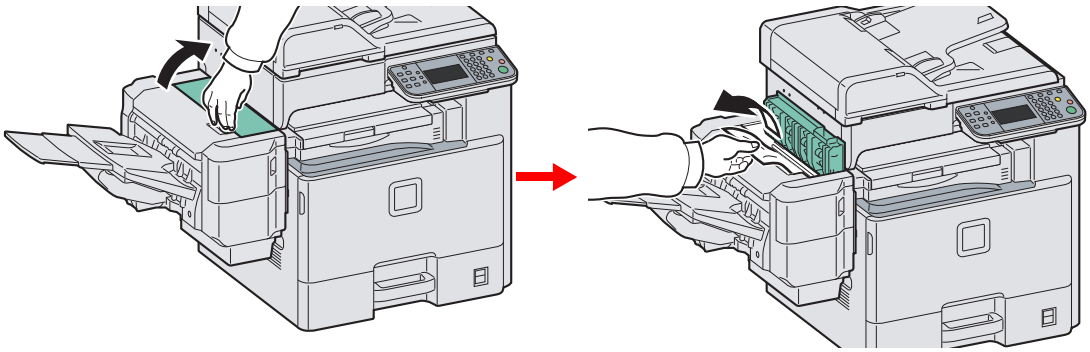
Finalizador de documentos opcional

Execute os seguintes passos para eliminar os encravamentos de papel no finalizador de documentos opcional.

1



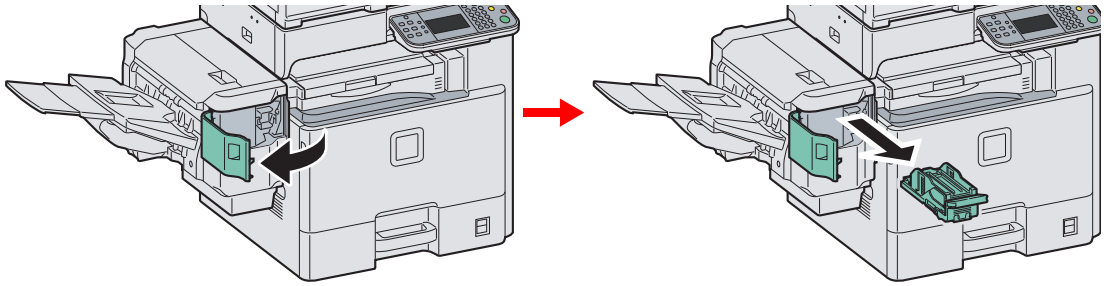
2



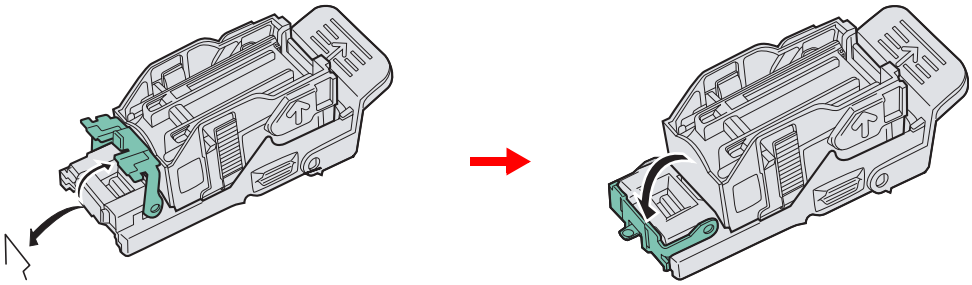
Encravamento de agrafo no finalizador de documentos opcional

Execute os seguintes passos para eliminar os encravamentos de agrafos no finalizador de documentos opcional.

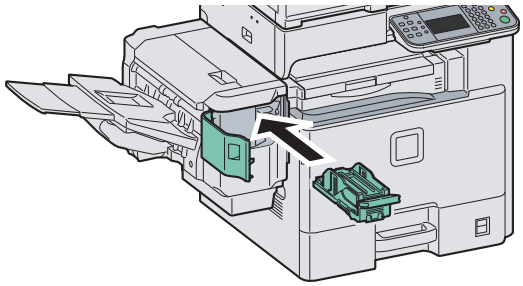
1



2

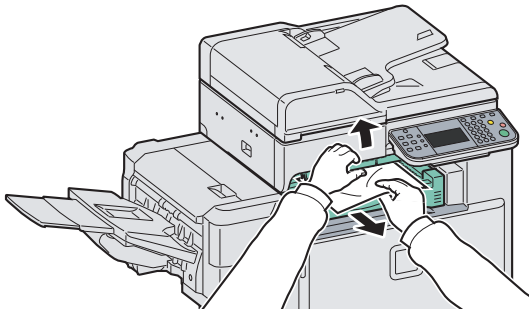


3



Unidade de ligação

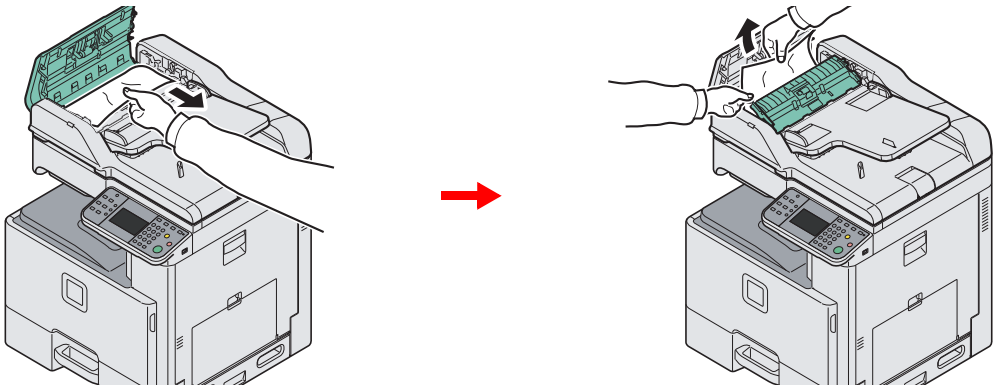
Execute os seguintes passos para eliminar o papel encravado na unidade de ligação.



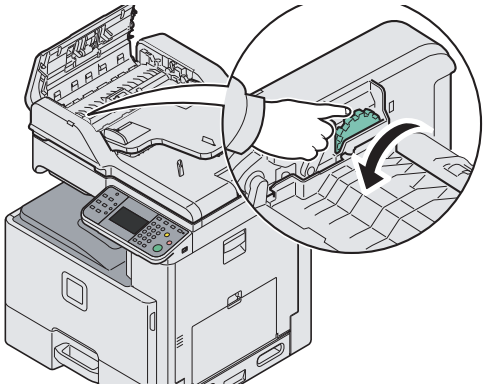
Processador de documentos

Siga os passos abaixo para eliminar os encravamentos de papel no processador de documentos.

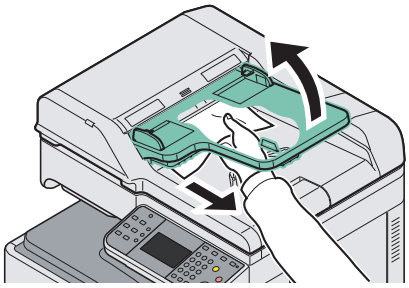
1



2



3



6 Apêndice

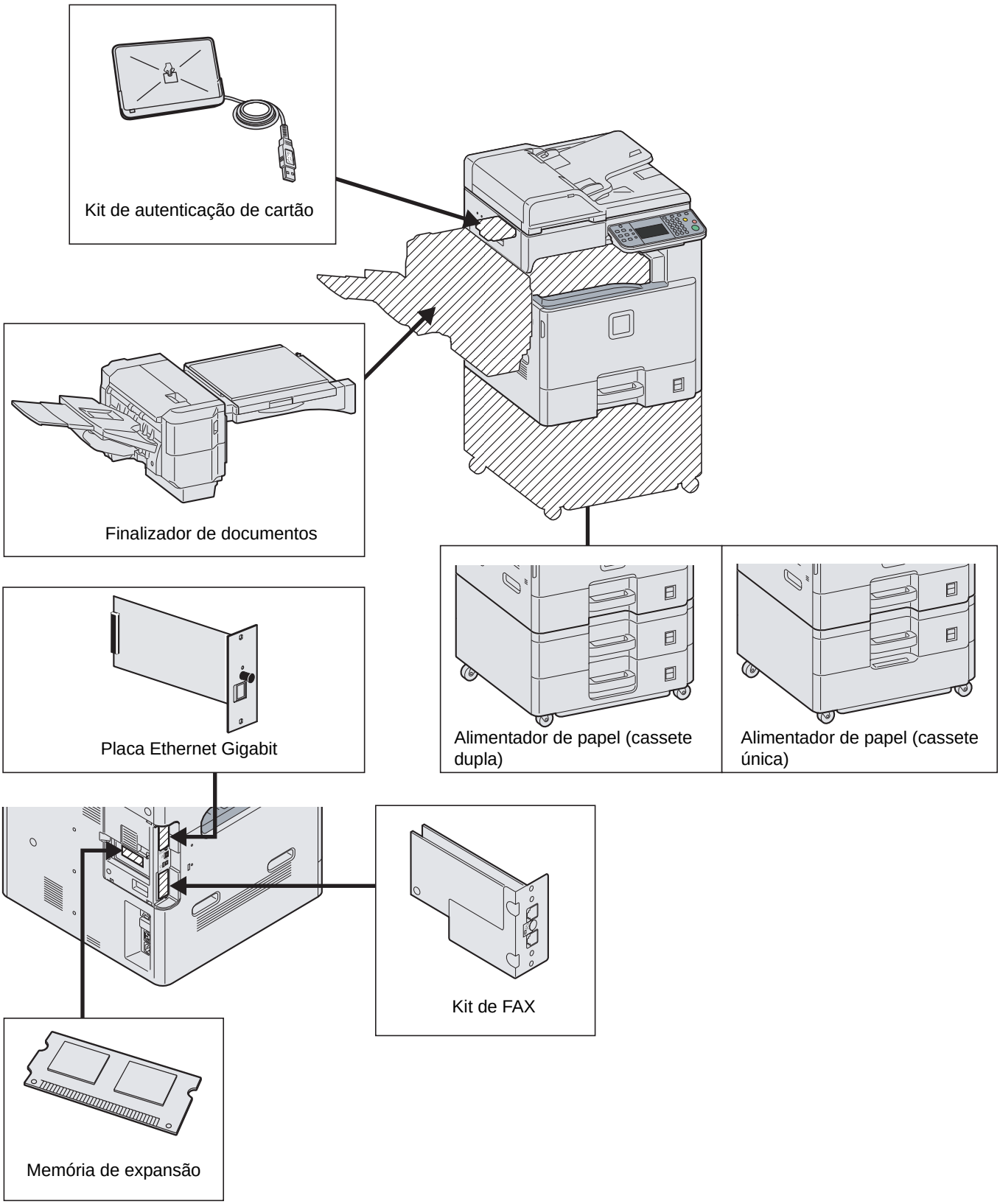
Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Equipamento Opcional 6-2
Descrição geral do equipamento opcional 6-2
Função opcional 6-3
Papel 6-5
Especificações de papel simples 6-6
Escolher o papel apropriado 6-6
Papel especial 6-9
Especificações 6-13
Funções comum 6-13
Funções de cópia 6-14
Funções da impressora 6-15
Scanner 6-15
Processador de documentos 6-16
Alimentador de papel (cassete individual) (opção) 6-16
Alimentador de papel (cassete dupla) (opção) 6-16
Finalizador de documentos (opção) 6-17
Especificações ambientais 6-17

Equipamento Opcional

Descrição geral do equipamento opcional

O seguinte equipamento opcional está disponível para esta máquina.



Função opcional

Pode usar as aplicações opcionais instaladas nesta máquina.

Descrição geral das aplicações

As aplicações listadas de seguidas estão instaladas nesta máquina. Pode usar estas aplicações durante um período experimental limitado.

UG-33 (ThinPrint) (Esta aplicação apenas pode ser activada na Europa.)

Esta aplicação permite a impressão de dados directamente, sem um controlador de impressão.

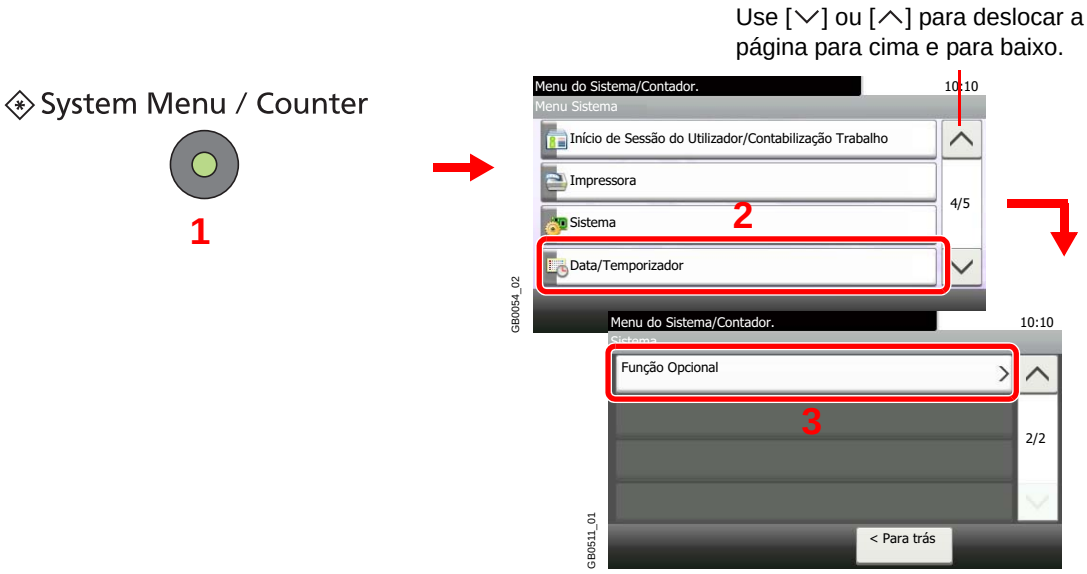
NOTA
As restrições, tal como o número de vezes que a aplicação pode ser usada durante o período experimental, dependem da aplicação.

Iniciar uso de aplicação

Use o procedimento seguinte para começar a usar uma aplicação.

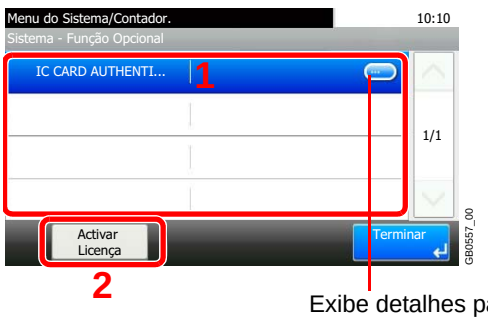
NOTA
Se a administração do início de sessão de utilizador estiver inactiva é apresentado o ecrã de autenticação do utilizador. Introduza o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão, e prima [Inic. Sessão]. Para isto, precisa de iniciar sessão com privilégios de administrador.

1 Exiba o ecrã.

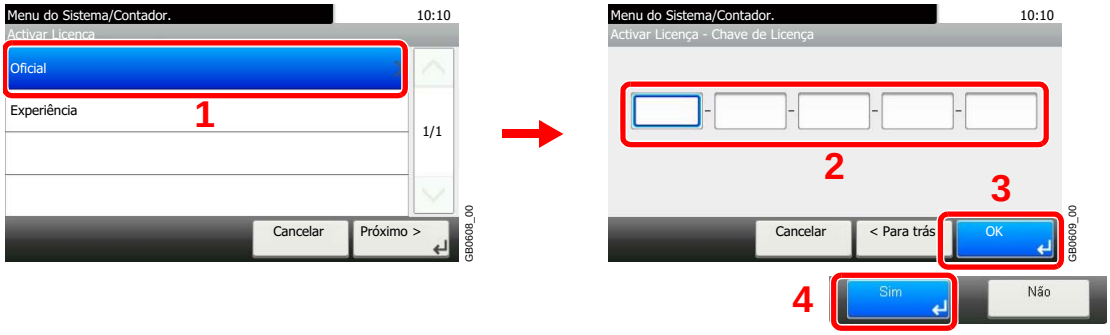


2 Comece a usar uma aplicação.

1 Seleccione a aplicação desejada e prima [Activar].



2 Seleccione [Oficial] e introduza a chave de licença utilizando as teclas numéricas.



Algumas aplicações não necessitam da introdução de uma chave de licença.

Para usar a aplicação em período experimental, seleccione [Experiência].

IMPORTANTE

Se alterar a data/hora enquanto usar uma aplicação, já não poderá usar a aplicação

Papel

Esta secção explica o tamanho e o tipo de papéis que podem ser utilizados na fonte de papel.

Cassetes

Tipos de papel suportados	Tamanhos de papel suportados	N.º de folhas
Papel normal (60 a 256 g/m²) Papel reciclado (60 a 256 g/m²)	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	500 (80 g/m²)

Bandeja multifunções

Tipos de papel suportados	Tamanhos de papel suportados	N.º de folhas
Papel normal (60 a 256 g/m²) Papel reciclado (60 a 256 g/m²) Papel colorido (60 a 256 g/m²)	Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 16K-R, 16K Outros tamanhos: Vertical - 3-7/8 a 11-5/8" ou 98 a 297 mm Horizontal - 5-7/8 a 17" ou 148 a 432 mm	100 (80 g/m²)
Papel normal (60 a 256 g/m²) Papel reciclado (60 a 256 g/m²) Papel colorido (60 a 256 g/m²)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K	25 (80 g/m²)
Cartão postal	Cartão postal (100 x 148 mm)	20
Oufuku Hagaki (postal resposta)	Postal resposta (148 x 200 mm)	10
Envelopes	Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10 (Comercial #10), Envelope #9 (Comercial #9), Envelope #6 (Comercial #6 3/4), Monarch, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4 Outros tamanhos: Vertical — 3-7/8 a 11-5/8" ou 98 a 297 mm Horizontal — 5-7/8 a 17" ou 148 a 432 mm	5

Especificações de papel simples

Esta máquina é concebida para imprimir em papel padrão de cópia, usado nas fotocopiadoras normais e impressoras de páginas, como é o caso das impressoras a laser. Também suporta outras variedades de papel que estão em conformidade com as especificações dadas neste apêndice.

Seja cuidadoso ao seleccionar o papel. Papel inadequado para a máquina pode causar atolamentos de papel ou ficar enrugado.

Papel suportado

Use papel de cópia padrão para fotocopiadoras normais ou para impressoras a laser. A qualidade de impressão pode ser afectada pela qualidade do papel. Papel de baixa qualidade pode originar um resultado não satisfatório.

Especificações de papel simples

A tabela seguinte lista as especificações do papel compatível com esta máquina. Consulte as secções subsequentes para mais detalhes.

Critérios	Especificações
Peso	Cassetes: 60 a 256 g/m²
	Bandeja multifunções: 60 a 256 g/m²
Espessura	0,086 a 0,230 mm
Precisão dimensional	±0,7 mm
Forma quadrada dos cantos	90°±0,2°
Conteúdo de humidade	4 a 6%
Direcção dos pontos	Sentido longitudinal (direcção do fornecimento de papel)
Conteúdo da polpa	80% ou mais

NOTA
Certos tipos de papel reciclado não cumprem os requisitos para serem utilizados nesta máquina, como listado de seguida nas Especificações de papel simples, como é o caso do conteúdo da humidade e da polpa. Por esta razão, recomendamos a compra de uma pequena quantidade de papel reciclado, de modo a testar antes de usar. Escolha papel reciclado que forneça os melhores resultados de impressão e que contenha baixos níveis de poeira de papel.

Não nos responsabilizamos pelos problemas que possam ocorrer devido ao uso de papel que não entre em conformidade com as nossas especificações.

Escolher o papel apropriado

Esta secção descreve as directrizes para a escolha de papel.

Condição

Evite utilizar papéis com cantos dobrados ou que estejam enrolados, sujos ou rasgados. Não use papel de superfície áspera, de fibra de linho ou que seja particularmente delicado. O uso de papel em tais condições, não só originará cópias de baixa qualidade, como também poderá causar encravamentos e diminuir o tempo de vida da máquina. Seleccione papel com uma superfície suave e lisa; no entanto, evite papel revestido ou papel de superfície tratada, pois pode danificar o tambor ou a unidade do fusor.

Ingrediente

Não use papel que seja revestido, de superfície tratada ou que contenha plástico ou carbono. Estes podem originar vapores do calor da impressão e podem danificar o tambor.

Certifique-se que utiliza papel padrão que contém um mínimo de 80% de polpa, i.e., não mais que 20% da totalidade do conteúdo do papel consiste em algodão e outras fibras.

Tamanhos de papel suportados

Os seguintes tamanhos de papel são suportados pela máquina.

As medidas na tabela levam em consideração ±0,7 mm de precisão dimensional para comprimento e largura. Os ângulos dos cantos devem ter 90° ± 0,2°.

Bandeja multifunções	Cassete ou bandeja multifunções
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100×148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 ×10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Envelope DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Envelope C5 (162 × 229mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Envelope C4 (229 × 324mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Envelope #10 (Comercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Envelope #9 (Comercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Envelope #6 (Comercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Envelope Monarch (3 7/8 ×7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	216 × 340 mm
Entrada tamanho (98 × 148 to 297 × 432 mm)	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)

Suavidade

A superfície do papel deve ser suave, mas não revestida. Com papel que seja demasiado suave e escorregadio, várias folhas podem ser acidentalmente puxadas de uma só vez, originando atolamentos.

Gramagem

Nos países que usam o sistema métrico, a gramagem corresponde ao peso em gramas de uma folha de papel com área de um metro quadrado. Nos Estados Unidos, a gramagem é o peso em quilos de uma resma (500 folhas) de papel, cortado de acordo com o tamanho padrão (tamanho comercial) de um tipo específico de papel. O papel que seja demasiado pesado ou demasiado leve pode ser incorrectamente puxado ou originar atolamentos de papel, que pode causar um desgaste excessivo da máquina. A mistura de pesos de papel (i.e., espessura) pode fazer com que várias folhas de papel sejam acidentalmente puxadas ao mesmo tempo, podendo também originar borrões ou outros problemas de impressão se o toner não aderir correctamente.

Espessura

Evite a utilização de papel demasiado espesso ou demasiado fino. Nos indícios de que o papel seja demasiado fino incluem-se atolamentos de papel ou várias folhas a serem puxadas ao mesmo tempo. Atolamentos de papel podem, também, indicar que o papel é demasiado espesso. A espessura adequada é entre os 0,086 e os 0,230 mm.

Conteúdo de humidade

O conteúdo de humidade do papel é a proporção da humidade para a secura, expressa como percentagem. A humidade afecta o modo como o papel é fornecido, a mutabilidade electrostática do papel e o modo como o toner adere.

O conteúdo de humidade do papel varia consoante a humidade relativa na sala. A humidade relativa elevada faz com que o papel fique húmido, originando a expansão das extremidades, de modo a parecer ondulado. A humidade relativa baixa faz com que o papel perca humidade, causando o encolhimento das extremidades e enfraquecendo o contraste de impressão.

Extremidades onduladas ou encolhidas podem fazer com que o papel passe ao ser puxado. Tente manter o conteúdo de humidade entre os 4 e os 6%.

De modo a manter o mesmo nível de conteúdo de humidade, lembre-se das seguintes recomendações.

- Armazene o papel num sítio fresco e bem ventilado.
- Armazene o papel na horizontal e fechado na embalagem. Assim que a embalagem for aberta, feche-a novamente se o papel não for utilizado durante os próximos tempos.
- Armazene o papel selado na embalagem e caixa original. Coloque uma palete por baixo da caixa, de modo a que esta fique acima do nível do chão. Mantenha o papel a distância suficiente de pisos de madeira ou cimento, especialmente em alturas de chuva.
- Antes de utilizar papel que tenha estado armazenado, coloque-o a um nível adequado de humidade por um mínimo de 48 horas.
- Não armazene papel em locais onde este fique exposto ao calor, luz do sol ou humidade.

Outras especificações do papel

Porosidade: A densidade das fibras do papel

Rigidez: O papel deve ser suficientemente rígido ou, caso contrário, pode ficar preso na máquina, causando atolamentos.

Ondular: A maior parte do papel tende a ondular assim que a embalagem é aberta. Quando o papel passa pela unidade de fixação, ondula, ligeiramente, para cima. Para conseguir impressões lisas, coloque o papel de modo a que ondulação esteja na direcção do fundo da bandeja de papel.

Electricidade estática: Durante a impressão, o papel é electrostaticamente carregado, de modo a que o toner adira. Seleccione papel que possa ser rapidamente descarregado, de modo a que as cópias não se colem.

Brancura: A brancura do papel afecta o contraste da impressão. Use papel mais branco para cópias mais brilhantes, mais vivas.

Qualidade: A máquina pode ter problemas se os tamanhos das folhas não forem uniformes ou se os cantos não estiverem direitos, se as margens não estiverem iguais ou se os cantos estiverem amarrotados. De modo a evitar estes problemas, proceda com bastante cuidado quando/se cortar o papel.

Embalagem: Seleccione papel que esteja devidamente embalado e empilhado em caixas. Idealmente, a embalagem deveria ter sido tratada com um revestimento para impedir a humidade.

Papel tratado especialmente: Não recomendamos os seguintes tipos de papel para impressão, ainda que possam corresponder às especificações básicas. Quando usar estes tipos de papel, adquira uma pequena quantidade primeiro, para efeitos de teste.

- Papel de lustro
- Papel filigranado
- Papel com superfície desnivelada
- Papel perfurado

Papel especial

Esta secção descreve a impressão em papel especial e em materiais para impressão.

Podem ser utilizados os seguintes papéis e materiais.

- Transparências
- Papel pré-impresso
- Papel bond
- Papel reciclado
- Papel fino (de 60 g/m² a 64 g/m² ou menos)
- Timbrado
- Papel colorido
- Papel perfurado
- Envelopes
- Cartões (Hagaki)
- Papel espesso (de 106 g/m² a 256 g/m² ou menos)
- Etiquetas
- Papel de alta qualidade

Quando usar estes papéis e materiais, certifique-se que são concebidos especificamente para fotocopiadoras ou impressoras de páginas (como impressoras a laser). Utilize a bandeja multifunções para transparências, papel espesso, envelopes, cartões e etiquetas.

Escolher papel especial

Embora o papel especial que corresponda aos seguintes requisitos possa ser usado com a máquina, a qualidade da impressão varia consideravelmente devido a diferenças na composição e qualidade do mesmo. Assim, o papel especial é mais susceptível de causar problemas de impressão que o papel normal. Antes de comprar grandes quantidades de papel especial, tente testar uma amostra para assegurar que a qualidade da impressão é satisfatória. De seguida são fornecidas precauções gerais para impressão em papel especial. Não nos responsabilizamos por qualquer ferimento do utilizador ou dano da máquina causado pela humidade ou especificações do papel especial.

Seleccione a cassete ou a bandeja multifunções para o papel especial.

Transparências

As transparências devem ser capazes de suportar o calor da impressão. As transparências devem cumprir as seguintes condições.

Resistência ao calor	Tem de suportar um mínimo de 190 °C
Espessura	De 0,100 até 0,110 mm
Material	Poliéster
Precisão dimensional	±0,7 mm
Forma quadrada dos cantos	90° ±0,2°

Para evitar problemas, use a bandeja multifunções para transparências e coloque as transparências com o lado comprido virado para a máquina.

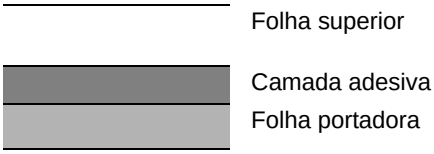
Se as transparências encravarem frequentemente à saída, tente puxar a margem de alimentação, gentilmente, à medida que as folhas forem ejectadas.

Etiqueta

Certifique-se de colocar as etiquetas através da bandeja multifunções.

Para seleccionar etiquetas, tenha bastante cuidado para que o adesivo não entre em contacto directo com qualquer parte da máquina e que as etiquetas não sejam facilmente removidas da folha portadora. Adesivos que se colem ao tambor ou aos desenroladores e etiquetas sem a protecção que se encontrem dentro da máquina podem originar falhas.

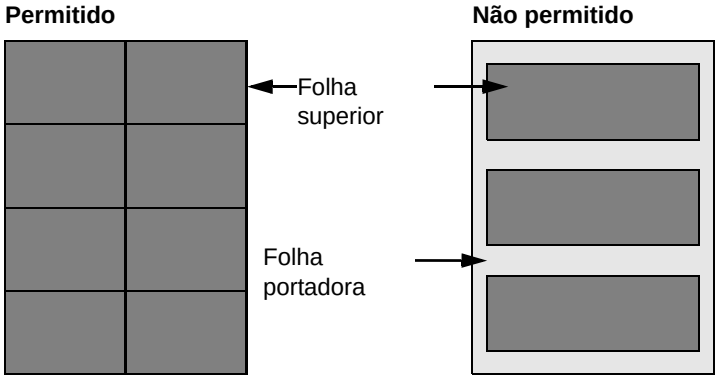
Quando imprimir em etiquetas, o utilizador é responsável pela qualidade da impressão e possíveis problemas.



As etiquetas consistem em três camadas, como ilustrado na imagem. A camada adesiva contém materiais que são facilmente afectados pela força aplicada à máquina. A folha portadora suporta a folha superior até que a etiqueta seja utilizada. Esta composição das etiquetas pode causar mais problemas.

A superfície da etiqueta deve estar completamente coberta pela folha superior. As falhas entre as etiquetas podem causar a remoção da protecção das etiquetas, originando falhas sérias.

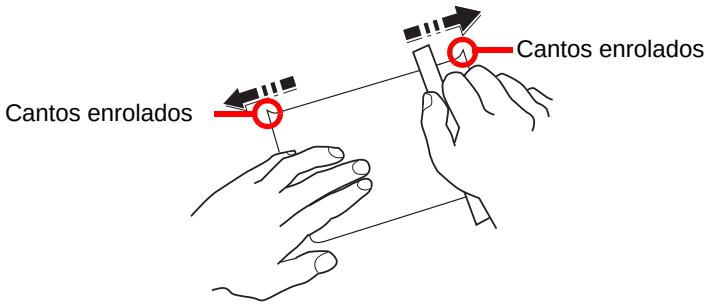
Algum papel de etiqueta tem margens largas na folha superior. Quando utilizar tal papel, não retire estas margens da folha portadora antes da saída estar completa.



Use papel de etiquetas que corresponda às seguintes especificações.

Peso da folha superior	44 a 74 g/m²
Gramagem (peso geral do papel)	104 a 151 g/m²
Espessura da folha superior	0,086 a 0,107 mm
Espessura total do papel	0,115 a 0,160 mm
Conteúdo de humidade	4 a 6 % (composto)

Hagaki:



Antes de colocar Hagaki na bandeja multifunções, separe as folhas e alinhe as margens. Se o Hagaki estiver ondulado, endireite-o antes de o utilizar. Imprimir em Hagaki ondulado pode causar atolamentos.

Utilize Oufuku Hagaki desdobrado (disponível nas lojas dos correios). Alguma quantidade do Hagaki pode ainda ter margens desiguais, criadas por um corta-papel, no verso. Retire as margens desiguais ao colocar o Hagaki numa superfície lisa, esfregando-as gentilmente com uma régua, algumas vezes.

Envelopes

Utilize a bandeja multifunções para os envelopes.

Devido à estrutura dos envelopes, imprimir igualmente em toda a superfície pode não ser possível em alguns dos casos. Estes envelopes, em especial, podem ser enrugados pela máquina, em alguns dos casos, ao passarem. Antes de comprar grandes quantidades de envelopes, tente testar uma amostra para assegurar a qualidade da impressão.

Armazenar envelopes por um longo período de tempo pode fazer com que fiquem enrugados. Assim, mantenha a embalagem selada até à utilização dos envelopes.

Lembre-se das seguintes indicações.

- Não use envelopes com adesivo exposto. Além disso, não utilize o tipo de envelopes em que o adesivo se encontra exposto depois de a camada superior ser retirada. Danos graves podem ocorrer se o papel que cobre o adesivo sair enquanto dentro da máquina.
- Não use envelopes com certas características especiais. Por exemplo, não use envelopes com um ilhó para passar um fio de modo a fechar a aba, ou envelopes com uma janela aberta ou coberta por película.
- Se ocorrer um atolamento de papel, coloque menos envelopes de cada vez.

Papel espesso

Antes de colocar papel espesso na bandeja multifunções, separe as folhas e alinhe as margens. Alguma quantidade do papel espesso pode ainda ter margens desiguais, criadas por um corta-papel, no verso. Retire as margens desiguais, tal como com o Hagaki, ao colocar o papel numa superfície lisa, esfregando as margens gentilmente com uma régua, algumas vezes. Imprimir em papel com margens desiguais pode causar atolamentos.

NOTA
Se mesmo depois de alisado o papel não se encontrar em condições correctas, coloque o papel na bandeja multifunções com a margem de alimentação elevada alguns milímetros.

Papel colorido

O papel colorido deve estar em conformidade com as especificações listadas na página *6-6*. Além disso, os pigmentos no papel devem ser capazes de suportar o calor da impressão (até 200°C).

Papel pré-impresso

O papel pré-impresso deve estar em conformidade com as especificações listadas na página *6-6*. A tinta colorida deve ser capaz de suportar o calor da impressão. Deve resistir, igualmente, a óleo de silicone. Não use papel com uma superfície tratada, como é o caso do papel de lustro usado para calendários.

Papel reciclado

O papel reciclado deve estar em conformidade com as especificações listadas na página *6-6*; no entanto, a sua brancura pode ser considerada em separado.

NOTA
Antes de comprar grandes quantidades de papel reciclado, tente testar uma amostra para assegurar a qualidade da impressão.

Papel revestido

O papel revestido é criado através do tratamento da superfície do papel de base com um revestimento que proporciona uma qualidade de impressão superior ao papel normal. O papel revestido é usado para impressão de qualidade extremamente elevada.

A superfície do papel de qualidade elevada ou de qualidade média é revestida com agentes especiais que melhoram a aderência da tinta ao suavizar a superfície do papel. Estes agentes são usados para revestir ambas as faces do papel ou apenas uma. A face revestida fica algo brilhante.

IMPORTANTE
Quando imprimir em papel revestido, em ambientes extremamente húmidos, assegure-se de que o papel é mantido seco, pois a humidade pode fazer com que as folhas se colem umas às outras enquanto são colocadas na máquina. Ao imprimir em ambientes extremamente húmidos, defina papel revestido para cada folha.

Especificações

IMPORTANTE
As especificações podem ser alteradas sem aviso prévio.

Funções comum

Item		Descrição	
		Modelo a 20 ppm	Modelo a 25 ppm
Tipo		Secretária	
Método de Impressão		Impressão electrofotográfica a quatro cores (CMYK) através do sistema de tambor de tandem (4)	
Sistema de edição de imagem		Laser semi condutor e electrofotografia	
Gramagens de papel	Cassete	60 a 256 g/m²	
	Bandeja multifunções	60 a 256 g/m²	
Tipo de material	Cassete	Normal, Rugoso, Velino, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8 (Frente e verso: Igual a Simplex)	
	Bandeja multifunções	Normal, Transparência (película OHP), Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Envelope, Revestido, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8	
Tamanho do papel	Cassete	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	
	Bandeja multifunções	Máximo: Ledger/A3 Mínimo: Statement-R/A6-R	
Capacidade de papel	Cassete	500 folhas (80 g/m²)	
	Bandeja multifunções	100 folhas (80 g/m², Letter/A4 ou menos), 25 folhas (80 g/m², mais do que Letter/A4)	
Capacidade da bandeja de saída	Bandeja interior	250 folhas (80 g/m²)	
	Separador de trabalhos	30 folhas (80 g/m²)	
Memória principal	Padrão	1024 MB	
	Máximo	2048 MB	
Interface	Padrão	Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade) Ranhura de memória USB: 2 (USB de alta velocidade) Interface de rede: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
	Opção	eKUIO: 2	
Ambiente de operação	Temperatura	10 a 32,5 ºC	
	Humidade	15 a 80 %	
	Altitude	Máximo de 2500 m	
	Luminosidade	1500 luz máxima	

Item		Descrição	
		Modelo a 20 ppm	Modelo a 25 ppm
Tempo de aquecimento (22 °C, 60%)	Ligar	55 segundos ou menos	45 segundos ou menos
	Modo de Espera	23 segundos ou menos	
Dimensão (L× P × A)		590×590×748 mm	
Peso (com recipiente de toner)		Aprox. 80 kg	
Espaço necessário (L x P)		874×590 mm (Com a bandeja multifunções)	
Fonte de alimentação		Modelo de especificação de 230 V: 220 a 240 V (50 Hz/ 60 Hz, 7,2 A)	
Opções		Alimentador de papel (cassete individual), alimentador de papel (cassete dupla), finalizador de documentos, kit de FAX, memória de expansão, kit de autenticação do cartão, placa Ethernet Gigabit, teclado USB	

Funções de cópia

Item		Descrição			
		Modelo a 20 ppm		Modelo a 25 ppm	
Velocidade máx. de cópia		Cores	Preto e branco	Cores	Preto e branco
	Letter/A4	20 folhas/min.	20 folhas/min.	25 folhas/min.	25 folhas/min.
	Letter-R/A4-R	14 folhas/min.	14 folhas/min.	17 folhas/min.	17 folhas/min.
	Ledger/A3	8 folhas/min.	10 folhas/min.	9 folhas/min.	13 folhas/min.
	Legal/B4	9 folhas/min.	10 folhas/min.	10 folhas/min.	13 folhas/min.
	B5	20 folhas/min.	20 folhas/min.	25 folhas/min.	25 folhas/min.
	B5-R	14 folhas/min.	14 folhas/min.	17 folhas/min.	17 folhas/min.
	A5-R	10 folhas/min.	10 folhas/min.	13 folhas/min.	13 folhas/min.
Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)		Cores: 13,6 segundos ou menos, Preto e Branco: 11,7 segundos ou menos			
Nível de zoom		Modo manual: 25 a 400%, incrementos de 1% Modo auto: Zoom pré-definido			
Cópia contínua		1 a 999 folhas			
Resolução		600×600 dpi			
Tipos de originais suportados		Folha, livro e objectos tridimensionais (tamanho máximo do original: Ledger/A3)			
Sistema de alimentação original		Fixo			

Funções da impressora

Item		Descrição			
		Modelo a 20 ppm		Modelo a 25 ppm	
Velocidade de impressão		Cores	Preto e branco	Cores	Preto e branco
	Letter/A4	20 folhas/min.	20 folhas/min.	25 folhas/min.	25 folhas/min.
	Letter-R/A4-R	14 folhas/min.	14 folhas/min.	17 folhas/min.	17 folhas/min.
	Ledger/A3	10 folhas/min.	10 folhas/min.	13 folhas/min.	13 folhas/min.
	Legal/B4	10 folhas/min.	10 folhas/min.	13 folhas/min.	13 folhas/min.
	B5	20 folhas/min.	20 folhas/min.	25 folhas/min.	25 folhas/min.
	B5-R	14 folhas/min.	14 folhas/min.	17 folhas/min.	17 folhas/min.
	A5-R	10 folhas/min.	10 folhas/min.	13 folhas/min.	13 folhas/min.
Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)		Cores: 14,0 segundos ou menos, Preto e branco: 11,0 segundos ou menos		Cores: 12,0 segundos ou menos, Preto e branco: 10,0 segundos ou menos	
Resolução		600×600 dpi			
Sistema operativo		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Apple Macintosh OS X			
Idioma de descrição de página		PRESCRIBE			
Emulação		PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPDL3 (compatível com PostScript 3)			

Scanner

Item	Descrição	
Requisitos do sistema	CPU: 600 Mhz ou superior RAM: 128 MB ou superior	
Resolução	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi, 200×400 dpi (Resolução no modo de FAX incluída)	
Formato do ficheiro	TIFF (JPEG6.0, tn2), JPEG, XPS, PDF (1.4, /A)	
Velocidade de digitalização*	(A4 horizontal, 300 dpi, qualidade da imagem: Original de texto/foto) 1 face P/B 40 imagens/min., Cor 40 Imagens/min.	
Protocolo de rede	TCP/IP	
Sistema de transmissão	Transmissão por PC	SMB: Digitalizar para SMB
		FTP: Digitalizar para FTP, FTP sobre SSL
	Transmissão por E-mail	SMTP: Digitalizar para E-mail
	Digitalização TWAIN**	
	Digitalização WIA***	

* Quando utilizar o processador de documentos (excepto em digitalizações TWAIN e WIA)
** Sistema operativo disponível: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008
*** Sistema operativo disponível: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

Processador de documentos

Item	Descrição
Método de alimentação de originais	Alimentação automática
Tipos de originais suportados	Originais em folhas
Tamanho do papel	Máximo: Ledger/A3, Mínimo: Statement-R/A5-R
Gramagens de papel	45 a 160 g/m²
Capacidade de alimentação	Máximo 50 folhas (50 a 80 g/m²) Tamanhos de originais mistos (selecção automática): máximo 30 folhas (50 a 80 g/m²)
Dimensões (L) × (P) × (A)	590×489×123 mm
Peso	Aprox. Aprox. 7 kg ou menos

Alimentador de papel (cassete individual) (opção)

Item	Descrição
Método de alimentação de papel	Alimentação por fricção (Nº. de folhas: 500, 80 g/m², 1 cassete)
Tamanho do papel	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Papel suportado	Gramagem do papel: 52 - 256 g/m² Tipos de material: padrão, reciclado, colorido
Dimensões (L) × (P) × (A)	590×589×352 mm
Peso	Aprox. 21 kg

Alimentador de papel (cassete dupla) (opção)

Item	Descrição
Método de alimentação de papel	Alimentação por fricção (Nº. de folhas: 500, 80 g/m², 2 cassetes)
Tamanho do papel	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Papel suportado	Gramagem do papel: 52 - 256 g/m² Tipos de material: padrão, reciclado, colorido
Dimensões (L) × (P) × (A)	590×589×352 mm
Peso	Aprox. 21 kg

Finalizador de documentos (opção)

Item	Descrição
Número de bandejas	1 bandeja
Tamanho do papel (Sem agrafos)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, Folio, 216 × 340 mm, 8K: 250 folhas Letter, Letter-R, Executive-R, Statement-R, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, 16K: 500 folhas
Gramagens suportadas	52 a 256 g/m² (Agrafar: 90 g/m² ou menos)
Número máximo de folhas para agrafar	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K: 25 folhas Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5, B5-R, 16K: 50 folhas (Gramagem de 90 g/m² ou menos)
Dimensões (L) × (P) × (A)	416×521×275,5 mm
Peso	Aprox. 12 kg

Especificações ambientais

Item	Descrição
Tempo de saída do modo de baixo consumo de energia	10 segundos ou menos
Tempo até modo de baixo consumo de energia	3 minutos
Tempo de saída do modo de espera	23 segundos ou menos
Tempo até modo de espera	Modelo a 20 ppm: 20 minutos Modelo a 25 ppm: 30 minutos
Cópia frente e verso	Padrão

NOTA
Relativamente aos tipos de papel recomendados, contacte o seu revendedor ou técnico de assistência.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Índice

Numérico
2 faces/Original Livro 3-39

A
Agrafo 3-51
Agrupar/Deslocar 3-46
Ajuste da densidade do fundo 3-57
Ambiente 1-3
Aplicações 6-3
Assistente de configuração da máquina 2-15
Assistente de Configuração Rápida 3-27
Atalhos
  Editar e eliminar 3-25
  Registar 3-23
  Usar 3-26
Aviso Conclusão Trabalho 3-63

B
Bandeja interior 2-2
Bandeja multifunções 2-3
  Colocar papel 3-5

C
Cabo de alimentação
  Ligar 2-9
Cabo de Rede
  Ligar 2-9
Caixa de resíduos de toner 2-3
  Substituição 5-4
Cassete 2-2
  Colocar papel 3-3
Convenções de segurança neste guia 1-2
Convenções neste guia 1-10
Copiar 4-1

D
Data/Temporizador 2-15
Densidade 3-53
Desligar 2-11
Digitalização Contínua 3-42

E
Ecrã de Ajuda 3-29
Embedded Web Server 2-16
Entrada Nome Ficheiro 3-65
Enviar E-mail 2-17
Escala de Cinzentos 3-62
Especificações
  Alimentador de papel (cassete dupla) 6-16
  Alimentador de papel (cassete individual) 6-16
  Especificações ambientais 6-17
  Finalizador de documentos 6-17
  Impressora 6-14, 6-15
  Máquina 6-13
  Processador de documentos 6-16
  Scanner 6-15
Espera 2-14

F
Favoritos 3-15
  Editar e eliminar 3-19
  Registar 3-15
  Usar 3-21
Fenda do vidro 2-2
Formato do ficheiro 3-60
Frente Verso 4-4
Função automática de cópia de duas faces 1-9
Função de controlo de poupança de energia 1-9
Função opcional 6-3

G
GPL/LGPL 1-6
Guia de comprimento do papel 2-3
Guia de largura do papel 2-3
Guias de largura do original 2-3

I
Imagem Original 3-55
Impedir infiltração 3-58
Indicador de colocação de originais 2-3
Indicadores de tamanho do original 2-2
Informação jurídica 1-6
Iniciar sessão 3-13
Interface de rede 2-4, 2-8
Interface opcional 2-4
Interface USB 2-4, 2-8
Interruptor de alimentação geral 2-4

L
Ligar 2-11
  Cabo de alimentação 2-9
  Cabo de rede local 2-9
Limpeza
  Processador de documentos 5-8
  Vidro de exposição 5-8

M
Margem 3-48
Mesa de originais 2-3
Método de ligação 2-8
Modo de Baixo Consumo de Energia 2-13
Modo de espera automático 2-14
Monotype Imaging License Agreement 1-8

N
Nitidez 3-56
Nome dos componentes 2-2

O
Open SSL License 1-6
Option
  Overview 6-2
Orientação Original 3-35

Originais
Colocar originais 3-7
Tamanho Original 3-33
Originais de tamanho misto 3-37
Original SSLeay License 1-7

P

Painel de operação 2-2, 2-6
Painel táctil 2-7
Pano de limpeza 2-3
Papel
Antes de colocar 3-2
Colocar envelopes 3-6
Colocar na bandeja multifunções 3-5
Colocar nas cassetes 3-3
Especificações 6-6
Papel apropriado 6-6
Papel especial 6-9
Papel reciclado 1-9, 6-12
Papel revestido 6-12
Pegas 2-2, 2-4
Precauções de utilização 1-3
Preparar os cabos 2-8
Processador de documentos 2-2
Programa Energy Star 1-9

R

Ranhura de memória USB 2-2
Recipiente de toner 2-3
Substituição 5-2
Rede
Configuração 2-15
Preparar 2-8
Resolução 6-14, 6-15
Resolução da Digitalização 3-54
Resolver avarias 5-10
Restrições legais sobre cópias 1-5
Restrições legais sobre digitalizações 1-5

S

Saída de papel 3-45
Selecção de Cor 3-62
Selecção de papel 3-44
Separador de trabalhos 2-2
Símbolos 1-2
Sobre denominações comerciais 1-6
Substituição de prioridade 3-66
Substituir agrafos 5-6

T

Tamanho Original 3-33
Tampa direita 2-2
Tampa frontal 2-2
Tempo da primeira impressão 6-14, 6-15
Terminar sessão 3-14
Trabalho
Cancelar 3-30

V

Velocidade de impressão 6-15
Verificar o contador 3-12
Vidro de exposição 2-2

Z

Zoom
Env./Armaz. 3-59

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany